

DESCRIPCIÓ DE L'OFERTA

LLOC DE TREBALL	LOGOPEDA
CATEGORIA	2.2 AS-TGM
DEPARTAMENT	Logopeda - RHB de l'Hospital Comarcal d'Ampostà
LLOCS DE TREBALL OFERTATS	Constitució de borsa
TERMINIS	OBERTA

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions principals del lloc de treball són:

- Coneixements dels principis i tècniques bàsiques de logopèdia.
- Fer l'anamnesi i valoració de l'usuari en el moment de començar la rehabilitació, identificar els problemes/patologies i establir objectius a curt i llarg termini amb una expectativa real.
- Aplicar els tractaments i les tècniques adients de logopèdia, de manera individual o grupal segons requeriment de la patologia.
- Coneixement dels equips i material a utilitzar en els tractaments.
- Aplicació les prescripcions del metge de rehabilitació.
- Revisar periòdicament l'estat funcional dels pacients, fer l'avaluació dels objectius i dels tractaments aplicats i registrar-ho en el seguiment de la persona.
- Valorar i proposar la necessitat d'ajuts tècnics, i assessorar en la seva utilització de manera coordinada amb la resta de l'equip.
- Completar la seva valoració inicial i final amb un informe a l'alta.
- Elaborar les pautes d'adaptació a l'entorn de cada persona, tant en l'àmbit individual com comunitari, en col·laboració amb la resta de l'equip.
- Comprovar periòdicament l'adequació i el bon funcionament de la dotació mobiliària i dels aparells utilitzats en la prestació dels seus serveis.
- Adaptar-se als canvis en l'entorn laboral hospitalari i ambulatori.
- Conèixer els procediments del servei per poder realitzar les tasques de forma adequada
- Realitzar educació a pacients i familiars sobre tractaments a realitzar i prevenció.
- Escriure curs clínic diari de les persones pacients.

Competències personals requerides:

- Capacitat de treball en equip
- Habilitats de comunicació
- Empatia
- Iniciativa
- Persona organitzada
- Polivalent
- Responsabilitat
- Col·laboradora amb els membre de l'equip i d'altres àrees.
- Capacitat e iniciativa per prendre decisions en situacions compromeses.
- Emocionalment estable, autocontrol, serenitat i elevada discreció.
- Pro activitat
- Tracte afable i alegre.
- Comunicació Assertiva.
- Respecte i Tolerància.
- Tacte, delicadesa i paciència

REQUISITS

- Estar en possessió del títol de Diplomatura o Grau en Logopèdia.
- Nivell C1 de català o equivalent. Les que no acreditin aquest nivell amb el certificat corresponent, hauran de realitzar la prova.
- Acreditar certificació consistent a no haver estat condemnat per sentència ferma en algun dels delictes previstos a la LOPJM.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

- Document Nacional d'Identitat (DNI) o Número d'Identificació d'Estranger (NIE)
- Original i còpia dels documents que acreditin el compliment dels requisits (titulació exigida i certificat oficial de coneixement de català nivell C1 o superior).
- Currículum vitae actualitzat.
- Sol·licitud de participació en el procés de selecció, degudament emplenada i signada.
- Declaració responsable conforme es compleixin els requisits establerts i no concorre cap causa d'incompatibilitat.
- Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma, per cap delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Es pot obtenir presencialment amb cita prèvia o en línia mitjanant certificat digital o sistema Cl@ve.

Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud i la documentació a les dependències de la Secretaria de l'Hospital Comarcal d'Amposta, situades al carrer Jacint Verdaguer, 11-13, d'Amposta (43870), en horari d'atenció al públic de 9.00 a 13.00 hores.

DURADA CONTRACTE	Segons necessitats del servei
JORNADA LABORAL	Segons necessitats del servei
HORARI	Intensiu, partit o rotatiu
RETRIBUCIÓ BRUTA ANUAL	Segons l'establert al conveni col·lectiu de treball dels hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i centres de salut mental, concertats amb el Servei Català de la Salut.

DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT

El procediment constarà de dues fases: valoració de mèrits i entrevista personal, amb una puntuació total de 20 punts. Per formar part de la borsa, caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

1. **Valoració de mèrits** (puntuació màxima: 10 punts)
 - a) **Formació complementària relacionada amb el lloc de treball** (puntuació màxima: 5 punts).

- Cursos a distància: 0.02 punts per hora.
- Cursos presencials: 0.05 punts per hora.

Es valoraran els cursos de formació realitzats a partir de l'any 2015.

La formació es compatibilitzarà en hores. En cas que no s'indiqui el nombre d'hores i només constin crèdits, s'utilitzarà l'equivalència del sistema de crèdits ECTS: 1 crèdit = 25 hores.

Es valoraran els cursos impartits i acreditats per Organismes Oficials, Universitats, Institucions Sanitàries i en el seu cas, Col·legis Professionals i Societats Científiques, així com els cursos impartits i acreditats en virtut dels Acords de Formació Continua subscrits en qualsevol Administració Pública, i els de la formació continuada del sistema nacional de salut i del consell català d'institucions sanitàries.

- b) **Experiència laboral** (puntuació màxima: 5 punts)

Caldrà adjuntar certificat de l'empresa acreditatiu del temps treballat en el mateix lloc que es tracta en aquesta convocatòria..

- Experiència en l'Administració pública: 0.010 punts per dia treballat.
- Experiència en l'àmbit privat: 0.005 punts per dia treballat.

2. Entrevista personal (puntuació màxima: 10 punts)

La realització de l'entrevista és obligatòria. Les persones aspirants que no es presentin quedaran excloses del procés selectiu.

L'entrevista consistirà en un diàleg sobre aspectes vinculats a les funcions del lloc i l'experiència professional de la persona aspirant, amb l'objectiu de valorar els següents factors:

- Formació
- Competència pràctica
- Responsabilitat
- Desenvolupament professional

Una puntuació **inferior a 5 punts en l'entrevista** comportarà l'**eliminació de la persona aspirant del procés selectiu**.

ÒRGAN DE SELECCIÓ

La seva constitució serà la següent:

- Responsable de RHB
- Tècnic d'Atenció a les Persones.
- L'òrgan de selecció podrà comptar amb la col·laboració d'assessors/es especialistes.

ENTREGA DOCUMENTACIÓ

HOSPITAL COMARCAL AMPOSTA

C/Jacint Verdaguer 11-13, 43870 Amposta

Secretaria de Direcció

De 9:00h a 13:00h

OBSERVACIONS

- **No s'acceptarà cap candidatura que no presenti tota la documentació sol·licitada.**
- Les persones aspirants han de dur les còpies i els originals.
- **NO** es faran fotocòpies a la Secretaria de l'HCA.
- Totes les actualitzacions de la convocatòria es publicaran a la web de l'Hospital Comarcal d'Amposta.