

CONVOCATÒRIA PER DISPOSAR D'UNA BORSA DE TREBALL PER DESENVOLUPAR TASQUES DE PSICOLÒG/A DE LA RESIDÈNCIA TERESA DURAN, DE LA FUNDACIÓ PER A L'ATENCIÓ A PERSONES DEPENDENTS

La present convocatòria és per disposar d'una bossa de treball per poder cobrir possibles vacants del perfil de Psicòleg/a, que es regirà per les presents

B A S E S :

PRIMERA.- Els/les aspirants/tes interessats/des en participar en aquest procés selectiu, hauran de reunir les condicions i requisits que es detallen en aquestes bases.

SEGONA.- Seran vàlides les inscripcions en format electrònic a través dels enllaços disponibles en el web www.dependents.cat, així com les que es facin de forma presencial i en suport paper. Aquests últims, es presentaran junt amb el model de sol·licitud oficial (també disponible en les anteriors webs), i que es lliuraran exclusivament a la Residència Teresa Duran (Avda.Salvador Allende,45), de dilluns a divendres, de 10 a 13 hores. Els requisits que hauran de reunir els aspirants són els següents:

Requisits generals:

- Ser major d'edat.
- Tenir la nacionalitat espanyola o nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o d'aquells Estats als que, en virtut dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que aquesta estigui definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.
- Tenir reconegut el dret al treball a Espanya, mitjançant document acreditatiu vigent.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les tasques professionals a les quals s'aspira.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les Administracions Públiques de l'Estat Espanyol, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

Serà necessari estar en possessió del Títol de Psicòleg/a i **amb experiència acreditada** en residències de la Tercera Edat.

Les funcions de la vacant seran les següents:

- A l'inici de la jornada laboral, recollir i revisar el llistat d'ocupació del centre i llegir el seguiment, per conèixer l'estat dels usuaris i els aspectes rellevants que han passat al centre.
- Realitzar el reconeixement psicològic de cada usuari i complimentar el seu expedient realitzant valoracions: prèvies a l'ingrés si es requereix, integrals a l'ingrés, entrevistes de seguiment i d'intervenció a usuaris afectats per trastorns psíquics i/o de la personalitat.
- Fer el seguiment i diagnòstic diferencial de la persona en les àrees específiques del deteriorament cognitiu, alteracions conductuals, psicopatologies, atenció al dol i d'afrontament a la mort.
- Implementar programes específics de psicoestimulació, tertúlies (històries de vida i conversa), grups d'ajuda mútua, grups de suport per a familiars, festes del centre, col·laboració i suport a d'altres tècnics en activitats del centre.
- Utilitzar instruments valoració psicològica vigents per tal d'establir l'estat afectiu i la funció cognitiva dels usuaris.
- Elaborar i mantenir actualitzats els apartats relatius als aspectes psicològics de l'expedient assistencial i curs clínic i/o seguiment.
- Elaborar els protocols específics del seu servei i vigilarà el seu correcte compliment.
- Derivar la persona atesa al recurs assistencial pertinent quan no es pugui atendre adequadament en el centre i establir la coordinació necessària per tal de mantenir la continuïtat assistencial.
- Intervenir, en col·laboració amb la resta de l'equip, en la resolució de conflictes personals i altres necessitats específiques.

- Vetllar perquè es compleixin les normes de confidencialitat de les persones usuàries i el respecte al dret a la intimitat.
- Vetllar pel respecte als costums relacionals i a la diversitat cultural de les persones ateses.
- Fer la intervenció, sobre els casos derivats de l'equip, amb el familiar responsable de la persona usuària amb dificultats psicològiques.
- Fer l'assessorament i l'orientació psicoeducativa, tant de manera individual com grupal.
- Dur a terme activitats de suport amb les famílies.
- Atendre la família, en el procés d'atenció al dol i enfrontament a la mort.
- Planificar i elaborar el Pla Individual d'Atenció Interdisciplinària (PIAI) i altres informes, conjuntament amb la resta de l'equip, d'acord amb la persona atesa o persona de referència.
- Proporcionar pautes d'intervenció i orientació psicològica a l'equip interdisciplinari, en els casos que presenten una problemàtica psicològica, tant de manera individual com grupal.
- Realitzar activitat de suport emocional del personal del centre.
- Participar en les reunions de PIAI i reunions amb usuari i familiar.
- Registrar i signar les caigudes dels usuaris al "Registre de caigudes", d'acord al "Protocol de caigudes".
- Dur a terme formació interna en l'àmbit de la psicologia a persones de l'equip, en àrees específiques del seu àmbit d'actuació i orientació sobre les activitats segons les capacitats dels usuaris.
- Participar i intervenir en les activitats de formació del personal en pràctiques.
- Elaborar i participar en projectes d'investigació, recerca, docència i gestió en l'àmbit de la psicologia.
- Elaborar el programa i memòria anual d'activitats del seu servei, i facilitar les dades relatives a l'àmbit de la seva competència.
- Fer la valoració psicològica dels factors de l'entorn de les persones en els àmbits d'intimitat i de la comunicació, per afavorir el propi control.
- Contribuirà amb la direcció de la Residència a la millora de la qualitat assistencial.
- Registrar al programa de gestió assistencial les incidències de manteniment que es detectin referent a petites reparacions del centre (canvi de bombetes, baranes de llits, manetes de portes, etc.).
- Impartir cursos de formació interna (dol, etc.).
- Participar de les reunions amb Responsable d'àrea d'organització de personal i serveis generals.
- Participar del Pla de formació anual.
- Gestionar els permisos dels usuaris de dret d'imatge segons la Lpd per les fotografies d'aniversaris.
- Registrar al Programa de gestió assistencial.

TERCERA.- Termini de presentació de candidatures: la convocatòria es tancarà el **dia 31 de desembre de 2020**, inclòs.

QUARTA.- El sistema de selecció serà mitjançant l'aplicació de l'Annex 1 (A+B, mínim 5 punts), i valoració d'altres mèrits (C) amb possibilitat d'entrevista personal per els aspirants que la Fundació determini amb un perfil més alineat amb els requisits específics de la convocatòria..

CINQUENA.- Un cop finalitzat tot el procés, el Comitè de Selecció farà públiques les llistes d'aspirants admesos, disponible al tauler d'anuncis de la Fundació i a través del web de la Fundació (www.dependents.cat) concedint als aspirants exclosos un termini improrrogable de 10 dies naturals a partir de la data de publicació de les llistes, per presentar un recurs al President del Comitè de Selecció.

El Comitè de Selecció comptarà amb 5 dies naturals per resoldre sobre els recursos presentats, i transcorregut aquest termini es publicarà el llistat definitiu amb el resultat del procés.

SISENA.-El Comitè de Selecció de la Fundació estarà format pels següents membres:

PRESIDENT.- El Director-Gerent de la Fundació

VOCALS.- La Directora del centre residencial de la Fundació, o persona en qui delegui.
La Responsable de recursos humans de la Fundació, o persona en qui delegui.

SECRETARI.- El Secretari General de la Fundació

SETENA.- El resultat d'aquesta convocatòria serà presentat al Patronat de la Fundació que podrà determinar la seva aprovació als efectes de que les eventuais vacants siguin oferides per l'ordre de puntuació obtingut en la present convocatòria i es pugui proposar la contractació que en cada cas sigui precís dur a terme.

VUITENA.- Les incidències que es produeixin i no restin previstes en les presents Bases seran resoltes pel Comitè de Selecció.

NOVENA.- A partir de la data de la publicació de les presents bases, existirà un termini improrrogable de 7 dies per a que les persones interessades puguin realitzar les impugnacions que estimin, que s'hauran d'adreçar per escrit a l'atenció del Director-Gerent de la Fundació.

Cornellà de Llobregat, 2 de gener de 2020

El Director Gerent
Josep Serrano Màrquez

(Signat l'original)

ANNEX 1

TAULA DE MÈRITS

<u>CONCEPTE</u>	<u>PUNTUACIÓ MAXIMA</u>
<i>A) PER SERVEIS PRESTATS EN FUNCIONS RELACIONADES AMB LES TASQUES A DESENVOLUPAR:</i>	
a.1) En la mateixa Fundació.....	0,20 punt/mes
a.2) En el sector Públic o Privat.....	0,15 punt/mes
	3 PUNTS
<i>B) PER CURSETS I TITULACIONS RELACIONADES AMB LA PROFESSIÓ,</i>	
b.1) Diplomes (mínim de 100 hores) : Per cada un....	0,25 punts
b.2) Títols:	
Superiors (Per cada un).....	2,5 punt
Mitjans (Per cada un).....	2 punts
	3 PUNTS
<i>C) ALTRES MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT</i>	
<i>Alineació amb els requisits específics i/o amb entrevista personal</i>	4 PUNTS