

ANUNCI

Anunci de l'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats de Mollet del Vallès, d'aprovació de les convocatòries corresponents per la creació d'una borsa de treball de Neuropediatra del Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç de Mollet del Vallès.

Per Acord del Consell Rector de l'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats de data 9 de desembre de 2024 s'aproven les convocatòries corresponents a borsa de treball que es detalla a continuació:

Codi	Denominació	Jornada	Grup	Torn
IMSD 1/2024	Neuropediatra	JP (18,75h)	A1.1	Lliure

Així mateix, tothom que desitgi prendre part en la convocatòria, haurà de presentar una instància genèrica, juntament amb els drets d'examen corresponents, en el termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

De conformitat amb les següents bases específiques:

BASES ESPECIFIQUES REGULADORES DE CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Accés lliure a una borsa de treball de Neuropediatre del CDIAP.

Codi de convocatòria: IMSD 01/2024.

1. Objecte de la convocatòria

Es objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball de places de **neuropediatre/a**, per cobrir temporalment la necessitat de la plantilla de personal laboral del Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç, centre adscrit a l'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats, en règim de laborà interí, mitjançant el procés de selecció de concurs.

2. Característiques dels llocs de treball a proveir

Codi conv.	Plaça	GC	Jornada	Adscripció
IMSD 01/2024	Neuropediatre	A1.1	JP (18.75h)	CDIAP

3. Funcions a desenvolupar

Missió:

Seguiment mèdic i neurològic dels infants que s'atenen al centre i atenció a les famílies. Participació, col·laboració i assessorament amb l'equip del centre del seguiment mèdic i neurològic dels infants atesos.

Funcions en relació a l'infant:

- Aplicació del codi deontològic de l'especialitat.
- Realitzar i/o participar en l'entrevista d'acollida en els casos que es consideri oportú, així com informar sobre el servei d'atenció precoç i el seu funcionament.
- Conèixer la tipologia de casos atesos al CDIAP i els diferents abordatges terapèutics, tant en els casos on hi ha patologia orgànica, com en els que predominen els aspectes emocionals, relacionals i de criança.
- Detectar signes d'alerta de patologies greus.

- Realitzar i/o participar en l'anamnesi per recollir les dades de la història de l'infant i la preocupació de la família necessàries per a l'avaluació i el diagnòstic.
- Realitzar l'exploració neurològica de l'infant.
- Realitzar la valoració diagnòstica, utilitzant, si fossin necessàries, les tècniques d'observació i les proves estandarditzades necessàries.
- Valorar la necessitat de sol·licitar, si s'escau, proves específiques, la consulta a altres professionals i/o exploracions complementàries externes al servei, fent les derivacions pertinents en el curs del procés d'atenció al centre.
- Realitzar la hipòtesi diagnòstica de l'infant per aportar-la a l'equip interdisciplinari.
- Supervisar els tractaments farmacològics específics.
- Elaborar i/o participar en el pla d'atenció terapèutica individual en l'àmbit de la seva competència, contemplant el seguiment evolutiu i el tractament directe de l'infant.
- Realitzar l'entrevista de devolució a la família comunicant el diagnòstic interdisciplinari i proposant el pla de treball elaborat.
- Aplicar els tractaments de neuropediatria amb els mètodes, tècniques i recursos més adequats, tenint en compte la globalitat de l'infant.
- Revisar el diagnòstic i el pla terapèutic de forma periòdica segons l'evolució de l'infant.
- Fer el seguiment i l'avaluació periòdica del tractament.
- Recollir les dades clíniques per l'elaboració dels informes mèdics de l'infant (d'exploració, de seguiment i d'epícrisi i/o derivació...).
- Participar en sessions conjuntes amb altres professionals que intervenen en l'atenció a l'infant.
- Realitzar valoracions de neuropediatria complementàries i donar suport, en l'àmbit de la seva competència, en els casos d'infants assumits per altres professionals de l'equip.
- Participar en el procés de finalització de la relació terapèutica dels casos que no requereixen derivació, acompanyant l'infant i la família, així com gestionar la desvinculació de la família amb el servei.
- Participar en el procés de derivació, si es considera necessari, de l'infant i la família, amb la finalitat de transferir la responsabilitat del tractament a un altre servei o dispositiu d'atenció a la primera infància.

Funcions en relació a la família:

- Potenciar i motivar la vinculació de la família amb el servei d'atenció precoç i els professionals, per aconseguir una participació activa en el procés terapèutic i fomentar que tant els criteris com els objectius siguin compartits.
- Atendre les consultes i demandes d'assessorament de les famílies.

- Acompanyar a la família en la detecció de necessitats pròpies i en l'establiment d'objectius per al tractament.
- Acompanyar i donar suport a la família en els processos de criança (entesa aquesta criança com el suport i acompanyament a la família en la cura que cal tenir per al desenvolupament integral de l'infant) i en evolució del seu fill per afavorir el vincle entre ells i el desenvolupament de l'infant.
- Acompanyar els pares en el procés de comprensió de les necessitats i acceptació de les dificultats de l'infant.
- Fer entrevistes periòdiques amb les famílies per orientar, informar i facilitar la comprensió dels aspectes evolutius específics en l'àmbit de la seva competència.

Funcions en relació a l'equip interdisciplinari

- Participar en les reunions periòdiques de l'equip interdisciplinari.
- Elaborar, amb la resta de l'equip, criteris de funcionament de l'equip interdisciplinari i d'atenció a l'infant (priorització, derivació, tipologia d'atenció, etc.).
- Analitzar, conjuntament amb la resta de l'equip, el motiu de la consulta, la valoració i la possibilitat de realitzar derivacions internes de casos quan sigui necessari.
- Participar en la valoració interdisciplinària dels casos.
- Realitzar visites conjuntes de valoració amb la fisioterapeuta i la terapeuta ocupacional i amb altres professionals de l'equip quan es consideri necessari.
- Participar coordinadament en l'elaboració del diagnòstic biopsicosocial, del pla d'atenció terapèutica i del seguiment de casos, així com establir el professional de referència si és necessari.
- Participar en les reunions de coordinació específiques de terapeutes de casos compartits.
- Participar en sessions clíniques, diagnòstiques i terapèutiques.
- Participar en les sessions de supervisió clínica de casos.
- Assessorar i aportar a l'equip la informació de l'àmbit de la seva competència que sigui necessària.
- Atendre els demandes de consulta dels professionals del equip.
- Informar a l'equip de l'evolució dels tractaments de neuropediatria.
- Proporcionar estratègies d'intervenció i orientacions per millorar la intervenció a l'infant.
- Crear i/o participar en projectes de treball interdisciplinari i espais d'interconsulta entre professionals sobre els casos.
- Participar conjuntament amb l'equip en tasques de prevenció, coordinació i planificar els processos del treball en xarxa.

- Participar en l'elaboració de plans de millora i línies d'actuació futures.
- Participar en la planificació de la baixa i/o derivació de l'infant a un altre servei.

Funcions en relació al centre

- Participar en la planificació d'objectius generals del servei d'atenció precoç.
- Col·laborar i participar en l'adequació, elaboració, manteniment i actualització del material terapèutic i dels espais, així com vetllar pel seu bon ús.
- Participar en l'elaboració de la memòria d'activitat anual, i facilitar les dades relatives a l'àmbit de la seva competència.
- Vetllar per la qualitat assistencial.
- Col·laborar i participar en l'elaboració, aplicació i revisió dels protocols del servei i dels protocols de coordinació amb els recursos externs de diferents àmbits.
- Assistir a les reunions de treball.
- Participar en la creació de programes específics per patologies.
- Participar en l'elaboració de projectes assistencials.
- Contribuir a la bona convivència en el centre.

Funcions en relació amb altres professionals, comunitat i/o entorn

- Coordinar-se amb els diferents professionals, serveis (públics i/o privats) o dispositius de la zona d'atenció a la infància, referents de l'infant i la seva família dels àmbits educatiu, sanitari i social, ja siguin generals o específics.
- Treballar en xarxa amb altres professionals del territori relacionats amb la primera infància per establir, en l'àmbit de la seva competència, mecanismes de prevenció i intervenció comunitària.
- Realitzar i/o participar en estudis i projectes de sensibilització, detecció i prevenció a la comunitat.
- Participar en campanyes de divulgació i prevenció, en col·laboració amb els dispositius d'atenció a la primera infància de la zona.
- Conèixer els recursos i institucions del territori relacionats amb la primera infància.
- Conèixer les característiques sociològiques de la població atesa.

Funcions en relació a la formació, recerca i docència

- Col·laborar, en l'àmbit de la seva competència, en la formació continuada dels professionals de diferents serveis, alumnes de pràctiques,....

- Impartir i/o participar en activitats formatives, jornades, cursos, seminaris i en comissions de caràcter tècnic.
- Transmetre a la resta de l'equip els continguts i els coneixements adquirits en la formació continuada.
- Fer propostes de formació sobre les necessitats detectades per l'equip interdisciplinari servei.
- Elaborar i participar en estudis, projectes d'investigació, publicacions, docència i recerca en l'àmbit de l'atenció precoç interns o externs al centre.

4. Requisits de les persones aspirants

Per tal de ser admès/sa als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits generals que s'assenyalen en les Bases Generals publicades a la web de l'entitat, ha de reunir els requisits específics següents:

- a. Estar en possessió de la titulació pròpia del subgrup de classificació A1 corresponent al títol de Medicina Pediàtrica i Màster en Neuropediatria.
- b. Haver satisfet els drets d'examen, segons el punt 5.3 d'aquestes bases.
- c. De forma excepcional no es requereix aportar cap titulació en la llengua catalana.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. Lloc i termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és **de deu dies** hàbils improrrogables a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació, accessible des de la seu electrònica (<https://seu.molletvalles.cat>), i a la web de l'entitat (<https://imsd.cat>)

Les sol·licituds de participació a la convocatòria es poden presentar de manera electrònica a través de la plataforma de gestió de processos selectius de l'Ajuntament de Mollet, a través d'una instància genèrica dirigida a l'IMSD o amb cita prèvia al Registre General de l'Institut, ubicat als Serveis Administratius (c. Lluís Mílet, 5 de Mollet del Vallès) mitjançant el model normalitzat per a l'accés a proves selectives disponible a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

També es podrà presentar en qualsevol de les formes previstes l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Amb la formalització de la inscripció a la convocatòria, les persones aspirants poden donar el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5.2. Documentació a presentar

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en que finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com la següent documentació:

- a) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés, si s'escau.
- b) Currículum Vitae en el que s'especifiqui, com a mínim, la següent informació:
 - Dades personals i de contacte.
 - Dades i codi de la/les plaça/ces a la/les qual/s s'opta.
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària, amb indicacions del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari. Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocopia dels títols o certificats formatius emesos pel centre corresponent.
 - Idiomes

Els mèrits relacionats es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin en el moment de la presentació de sol·licituds

En ambdós casos, d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'Òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, que haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en que constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament si escau.

Acreditació de la documentació relativa als mèrits al·legats pels aspirants. No es podrà valorar cap altre que no estigui acreditat dins del termini de presentació d'instàncies i d'acord amb la baremació que es detalla a les Bases generals de la present convocatòria.

Les sol·licituds per prendre part en aquest convocatòria hauran d'anar acompanyades **únicament en format PDF**, de la documentació original que acrediti el compliment de les condicions i requisits exigits.

Es presentaran 3 documents diferenciats; requisits, currículum i mèrits.

Instruccions de codificació dels noms dels arxius.

1. Nom_cognoms_REQUISITS (pagament taxes, titulació requerida, català)
2. Nom_cognoms_CV
3. Nom_cognoms_MERITS

5.3. Drets d'examen

L'import de la **taxa** fixat per a la participació en la present convocatòria és de **20,39 Euros**.

Es podrà fer transferència bancària al compte del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria ES9601826035410201509889, indicant al costat del nom de l'aspirant i el codi de la convocatòria. En aquests casos, caldrà adjuntar, en el moment de realitzar la inscripció i presentar la documentació, còpia del comprovant bancari.

D'acord amb l'ordenança fiscal núm.2.1 "taxa per expedició de documents administratius", article 5è. Exempcions subjectives i segons el punt c), estaran exempts de pagament d'aquesta taxa els "demandants d'ocupació a les oficines de servei públic d'ocupació i que no cobrin cap prestació o subsidi per desocupació". S'ha d'acreditar en el moment de realitzar la inscripció, mitjançant documentació oficial de la situació de demandant d'ocupació DONO i justificant conforme no es rep subsidi per desocupació.

6. Admissió de les persones aspirants: Llistat definitiu.

Es dictarà resolució segons el previst al punt 6 de les Bases Generals.

7. Tribunal qualificador

La composició i actuació del Tribunal es regirà per l'establert al punt 7 de les Bases generals.

8. Procediment de selecció.

El procediment de selecció serà el de concurs i constarà de dues parts diferenciades: la primera el concurs de mèrits i la segona la entrevista competencial.

8.1. Concurs de mèrits

Només es comptabilitzaran els mèrits que hagin estat justificats documentalment dins el termini establert i que facin referència com a màxim a la data de finalització de la data de presentació de sol·licituds.

El Tribunal queda facultat per apreciar lliurement els mèrits de les persones aspirants, així com si els considera suficientment provats. L'acreditació i el barem utilitzat serà l'aprobat amb les Bases generals i amb un valor màxim de 12 punts.

8.2. Entrevista competencial

Realització d'una prova consistent en l'avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball mitjançant la realització d'una entrevista personal i segons l'establert al punt 10.5 de les Bases generals i amb un valor màxim de 8 punts.

8.3. Resultat del concurs

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les parts del concurs de mèrits i la entrevista competencial.

9. Publicació de resultats i presentació de documents per la persona aspirant seleccionada

Una vegada realitzada la qualificació de les persones aspirants i finalitzat el procés selectiu es procedirà segons l'establert dels punt 12 al 15 de les Bases generals.

10. Funcionament de la borsa de treball

La constitució i funcionament de la borsa de treball es regirà per l'establert al punt 16 i 17 de les Bases generals.

11. Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reglament de Selecció, promoció i provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Mollet del Vallès aprovat per acord del Ple Municipal de 18 de desembre de 2006 (Butlletí Oficial de la Província 67 de 19 de març de 2007) i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, així com altres disposicions aplicables.

Mollet del Vallès, a 12 de febrer de 2024

Direcció de Serveis