

Convocatòria per a la selecció d'un/a coordinador/a per al Projecte Innolab de la Fundació Hospital de Sant Jaume i Santa Magdalena.

1. Directrius bàsiques

Es garantirà la no discriminació durant el procés selectiu.

L'avaluació de la persona es realitzarà en base als requisits del lloc de treball, amb objectivitat, transparència i respectant el principi d'igualtat d'oportunitats.

La selecció es basarà en el mèrit i les competències pel desenvolupament del lloc de treball a proveir i no en qüestió de gènere, edat o circumstàncies personals o familiars.

Els coneixements i adequació de la persona al lloc de treball seran mesurats mitjançant paràmetres i indicadors precisos i equiparables que s'establiran prèviament a l'inici del procés selectiu.

2. Nombre i característiques de les places ofertes

Nom del lloc de treball:	Coordinador del projecte "Innolab Hospital de Sant Jaume i Santa Magdalena"
Places ofertes:	1
Data d'incorporació:	1 d'octubre de 2021
Durada del contracte:	18 mesos
Tipus de contracte:	Obra i servei
Horari:	Jornada partida de dilluns a divendres (38 Hrs. Setmanals)
Sou brut anual:	35.378,16 €

Descripció de les tasques a realitzar:

- Coordinació de totes les activitats de l'execució del projecte
- Activitats de comunicació per a donar a conèixer aquesta actuació
- Adaptació dels productes i processos obtinguts en l'Innolab en l'entorn real (domicilis, habitacions de sociosanitaris i de residències)
- Evolució de l'actual projecte RADAR incorporant tecnologia per a millorar la comunicació i la seguretat de les persones grans que viuen soles, ampliant la sensorització i robòtica social a 50 domicilis de la ciutat (entorn real).
- Implementació de la sensorització i robòtica social en els domicilis (entorn real) dels col·lectius vulnerables de la ciutat i del territori
- Definició del model de provisió tecnològica als domicilis de les persones que viuen soles amb perfils clínics de pre-fragilitat i fragilitat ("paquetitzar" la solució en funció dels col·lectius) per millorar la seguretat i la comunicació
- Planificació del manteniment de la intervenció (tecnologia i processos) i el seu desplegament progressiu

3. Centre al qual s'han de presentar les candidatures.

Els Curriulum Vitae s'han d'enviar al correu que indiqui la plataforma de publicació de l'oferta.

4. Requisits d'accés a la convocatòria.

- Llicenciatura en Administració d'Empreses i/o àmbit Salut i Educació
- Màster en administració d'empreses o àmbit salut (preferentment e-health) i educació
- Preferentment ha de tenir formació en Direcció de Projectes

5. Termini de presentació dels CV's.

Els aspirants a la places convocada tindran un termini màxim de 10 dies laborals per presentar el CV segons procediment establert, a comptar des del moment en que es faci difusió de l'oferta.

6. Comitè de Selecció. Estarà compost per 3 membres:

- Direcció d'Administració i Recursos Humans
- Direcció Tècnica, que actua com a President.
- Coordinador de Projectes

7. Barem de la convocatòria: Total 40 punts. En la resolució d'aquesta convocatòria es valoraran els aspectes següents:

Fase de valoració dels mèrits presentats segons el barem de puntuació que es descriu a continuació desglossat en 3 blocs de valoració.

Puntuació màxima: 22 punts

A) Experiència Professional.	Puntuació màxima:	10 punts
B) Formació.	Puntuació màxima:	10 punts
C) Altres mèrits acadèmics relacionats (eHealth).	Puntuació màxima:	2 punts

Fase d'entrevista de selecció segons el barem de puntuació que es descriu a continuació desglossat en 2 blocs de valoració.

Puntuació màxima: 18 punts

A) Competències necessàries per fer la feina (capacitats i coneixements)	Puntuació màxima:	9 punts
B) Interès - motivació i disponibilitat	Puntuació màxima:	9 punts

8. Criteris de desempat.

En cas d'empat tindrà preferència l'aspirant amb millor disponibilitat, en cas de persistir l'empat l'aspirant amb formació en Direcció de Projectes, si encara persisteix l'empat aquell amb millor puntuació a la fase d'entrevista i si encara hi ha empat tindrà preferència aquell que hagi presentat la documentació al registre d'entrada en primer lloc.

9. Ocupació de la plaça.

Si cap dels aspirants del procés selectiu no compleix amb els requisits de la plaça convocada, quedarà deserta.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.