

Bases per a la convocatòria de llocs de treball de funció administrativa per al Consorci d'Atenció Primària de Salut Barcelona Esquerra

PRIMERA.- Objecte.

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la contractació laboral de caràcter indefinit a jornada completa d'acord amb Conveni col·lectiu d'hospital d'aguts, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i centres de salut mental, concertats amb el Servei Català de la salut dels llocs de treball que es detallen a continuació:

- **5 llocs de treball de funció administrativa.** Grup Professional 6.1 personal para-assistencial amb titulació/formació professional o tècnica PAS-TFPT, nivell I.

SEGONA.- Principis.

2.1.-Publicitat:

L'anunci d'aquesta convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

L'anunci, juntament amb tota la documentació corresponent a la convocatòria, es publicaran a:

- La intranet institucional a: Gestió de persones - Oferta pública de treball
- El web corporatiu: www.capsbe.cat – Professionals – Treballar amb nosaltres - Oferta pública

Les publicacions a la intranet i al web corporatiu substituiran, a tots els efectes, les notificacions personals a les persones aspirants, si no és el cas que es consideri convenient d'efectuar una comunicació més personalitzada.

2.2.-Igualtat d'oportunitats entre homes i dones:

La present convocatòria tindrà en compte el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones en referència a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola i la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre homes i dones.

TERCERA.- Sistema selectiu.

El procediment de selecció de llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria es realitzarà amb les característiques que figuren a la clàusula SETENA.

QUARTA.- Condicions generals dels/de les aspirants.

4.1.- Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en el quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes que indica la legislació vigent. En el cas d'estrangers/res s'haurà d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat espanyol.

També podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent.

b) Haver complert 18 anys d'edat i no superar l'edat de jubilació.

c) Caldrà estar en possessió **dels dos requisits** següents per poder optar al procés de selecció:

Requisit 1) Posseir la titulació requerida per al lloc de treball:

- Títol de Tècnic Auxiliar Administratiu (Cicle formatiu de Grau mig), o Títol equivalent o superior.

Els/les nacionals dels Estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents hauran d'acreditar el reconeixement del seu títol oficial per l'estat espanyol, de conformitat amb la normativa.

Requisit 2) Experiència professional demostrable en Atenció Primària de com a mínim 24 mesos.

4.2.- Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dintre de l'últim dia del termini de presentació de la documentació.

CINQUENA.- Presentació de la documentació.

Les persones que desitgin ser aspirants als llocs d'aquesta convocatòria, hauran de presentar personalment en **un termini màxim de 20 dies naturals a partir del dia següent a la publicació de l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al CAP Comte Borrell (c/ Comte Borrell, núm 305, Barcelona), cinquena planta, consulta núm. 4, de 9 a 17h, de dilluns a divendres**, la següent documentació:

-Imprès de sol·licitud (dos originals signats). ANNEX I

S'ha d'emplenar el formulari que està disponible al web i intranet corporatius.

- Currículum vitae amb fotografia actualitzada, segons model normalitzat que està disponible al web i intranet corporatius. ANNEX II

- Fotocòpia del DNI. En el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, caldrà aportar la targeta de residència comunitària o el permís de residència i de treball exigits legalment.

- Còpia compulsada de la titulació requerida.

- Certificat de les empreses on es demostrï l'experiència professional del servei prestat, la categoria professional i les funcions, el període de temps i el règim de dedicació. Els certificats de serveis prestats s'hauran de presentar sempre en format original emès pels òrgans, les autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió de recursos humans a la unitat corresponent. Pels períodes treballats al Consorci d'Atenció Primària de Barcelona Esquerra no serà necessari aportar l'esmentada certificació.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats de conformitat amb el que s'estableix en els respectius barems.

- Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i provinents de països de llengua estrangera, fotocòpia de l'acreditació del coneixement de la llengua castellana. Les persones aspirants hauran d'acreditat documentalment, una d'aquestes tres opcions:

A) Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat a l'estat espanyol.

B) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

C) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Document de recompte de mèrits autocomplimentat ANNEX IV amb les puntuacions obtingudes segons els barems de l'ANNEX III. S'han de comptar únicament aquells mèrits presentats amb documentació acreditativa. Aquest document està disponible al web i intranet corporatius.

En la documentació presentada, les persones aspirants:

Donen consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, de conformitat amb la legislació vigent.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figurin en el currículum es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions.

SISENA.- Admissió d'aspirants.

6.1.-Finalitzat el termini de presentació, el Gerent dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies, aprovant la llista de persones admeses. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'empresa (www.capsbe.cat).

6.2.-La publicació de l'esmentada resolució a la pàgina web concedirà un termini de 8 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

6.3.-Les al·legacions formulades es resoldran en els 5 dies següents a la finalització del termini del punt anterior. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució s'entendran desestimades. Si no es presenten esmenes, la llista d'aspirants admesos/ses es considerarà aprovada definitivament.

6.4.-L'admissió o exclusió dels aspirants es determinarà en funció de les condicions generals de la clàusula QUARTA i la seva acreditació. S'exclouran directament els aspirants que no hagin aportat la documentació acreditativa.

SETENA.- Procediment de selecció.

Els/les aspirants seran convocats/des per a la realització de les proves i exercicis en una sola crida. La data de convocatòria es publicarà a la pàgina web de l'empresa (www.capsbe.cat) amb una antelació mínima de 7 dies. La no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici i, si s'escau, en els següents.

El procés selectiu constarà de:

A) CONCURS DE MERITS (ANNEX III): consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants, d'acord amb l'escala graduada que es detalla al document de la convocatòria. Els 20 aspirants que obtinguin més puntuació seran els admesos per a continuar amb la següent fase. La resta quedaran exclosos de la convocatòria.

Finalitzada la fase de valoració de mèrits, el Gerent dictarà resolució, aprovant la llista de persones admeses. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'empresa (www.capsbe.cat). Els terminis per presentar al·legacions es detallen a la clàusula SISENA d'aquest document.

B) PROVES PSICOTÈCNiques I DE CONEIXEMENT DE LES LLENGÜES OFICIALS

Aquest conjunt de proves es realitza per apreciar les capacitats i les competències personals dels candidats per valorar l'adequació a les tasques pròpies de la categoria objecte de la convocatòria. Aquestes proves tenen caràcter obligatori i eliminadori i per continuar en la selecció caldrà superar-les totes.

Els 10 aspirants que obtinguin més puntuació en aquestes proves passaran a la fase d'entrevista.

Finalitzada la fase de proves psicotècniques, el Gerent dictarà resolució, aprovant la llista de persones admeses per passar a següent fase d'entrevistes. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'empresa (www.capsbe.cat).

C) ENTREVISTA: Els/les aspirants, seran convocats/des a una entrevista personal.

L'entrevista versarà sobre qüestions relatives al lloc de treball objecte de la convocatòria, inclòs aspectes de coneixements, referent al currículum aportat per l'aspirant.

VUITENA.- Tribunals de convocatòria

8.1.-Per a cada convocatòria es constituirà un tribunal de selecció i que tindrà la composició següent:

President: Gerent o persona en qui delegui

Vocal 1: Director de Gestió de Persones o persona en qui delegui

Vocal 2: Un representant dels Caps de la Unitat d'Atenció al Ciutadà dels Equips d'Atenció Primària

Vocal 3: Un representant administratiu de la Unitat d'Atenció al Ciutadà amb el tercer nivell de carrera professional.

Vocal 4: Un professional extern de reconegut prestigi nomenat pel Consell Rector

Vocal 5: Un representant del Comitè d'Empresa amb veu però sense vot

El Director del Departament de Gestió de Persones o persona en qui delegui, assumirà les funcions de secretari del tribunal.

8.2.-El tribunal podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors especials que col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves.

8.3.-El tribunal prendrà els acords per majoria simple i en cas d'empat el President tindrà vot de qualitat.

8.4.-El tribunal es reserva el dret a deixar llocs de treball vacants si els aspirants no superen la fase d'entrevista.

8.5.-El tribunal de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Així mateix, de conformitat amb l'ordenament jurídic resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les presents bases, establint els criteris que s'hagin d'adoptar en tot allò que no s'hagi previst a les bases de la convocatòria.

8.6.-Els membres del tribunal de selecció han d'observar la confidencialitat o el sigil en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixin en funció de la seva condició.

NOVENA.- Informació dels resultats i finalització del procés

Finalitzat el procés de selecció, el Gerent dictarà resolució, aprovant la llista de persones admeses al web i intranet corporatius.

DESENA.- Formalització contractual i període de prova.

10.1.-Una vegada verificada la concurrència de tots els requisits de l'aspirant seleccionat, es procedirà a la formalització del corresponent contracte de duració indefinida i a jornada completa.

10.2.-La persona seleccionada, un cop contractada, no podrà prestar els seus serveis per compte pròpia o aliena d'un altre empresari tret que demani l'autorització de compatibilitat segons la Llei 21/1987 de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.



10.3.-La contractació és referida al grup professional, i altres condicions contractuals a l'empareda del que estableixen l'Estatut dels Treballadors i el Conveni Col·lectiu.

10.4.-Formalitzat l'esmentat contracte caldrà superar el termini de prova establert al Conveni Col·lectiu, a excepció dels treballadors que anteriorment hagin ocupat lloc de treball de la mateixa categoria i activitat al Consorci d'Atenció Primària de Salut Barcelona Esquerra, als quals se'ls computarà el temps treballat a efectes del compliment de l'esmentat període de prova.

ONZENA.- Condicions de treball.

Pel que fa a l'adscripció a lloc de treball, tasques, i horari, seran d'aplicació a més de la legislació vigent, els acords i calendari de l'empresa.

DOTZENA.- Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es posa de manifest que la informació facilitada pels aspirants d'aquest procés selectiu serà tractada de conformitat als principis esmentats a la llei i seran destinades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Els llistats dels/ les aspirants participants en el procés de selecció seran publicats en la pàgina web del Consorci d'Atenció Primària de Salut Barcelona Esquerra, i podran incloure les dades personals següents: Número DNI, inicials dels noms i cognoms i resultats de les proves selectives. La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

TRETZENA.- Recursos

D'acord amb el que estableix la Llei 30/1992 de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999 de 14 de gener i el Decret 131/1994, de 30 de maig, de la Generalitat de Catalunya, contra aquesta Resolució i contra els actes derivats de l'autoritat convocant, els interessats podran interposar recurs d'alçada davant el Gerent en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Barcelona, 24 d'octubre de 2016