

CENTRE INTEGRAL DE SALUT COTXERES**BASES**
CONDICIONS I REQUISITS**OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ TAXA DE REPOSICIÓ EXTRAORDINÀRIA**

Segons Real Decret Llei 14/2021, del 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

TIPUS DE CONVOCATÒRIA:

Externa per concurs de mèrits.

NOMBRE I DENOMINACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL:

1 lloc de treball d'Oficial Administratiu/va Serveis Clínics per al Centre d'Atenció Primària (CAP) al Centre Integral de Salut Cotxeres.

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL:

Tipus de contracte: règim de contractació laboral indefinida.

Codi	Categoria Professional	Jornada	Hores anuals	Torn	Distribució jornada
2021-CA-ADM-01-TRE	OF.ADM	Temps Parcial	875	Tarda	Ordenació jornada segons conveni

REQUISITS:**1. Condicions generals**

- a) Ser espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, o bé tenir la nacionalitat d'algun dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es o bé tenir la residència legal a Espanya.
- b) No superar l'edat reglamentària vigent a la data de publicació de la convocatòria per a l'accés a la jubilació total en el Règim General de la Seguretat Social.
- c) No haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques.
- d) En el cas de nacionals d'altre Estat no haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques, en el seu Estat.

- e) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques derivades del lloc de treball.

2. Titulació oficial

- a) Estar en possessió del títol **Cicle formatiu de Grau Mig en Gestió Administrativa i/o Cicle formatiu de Grau Superior de Documentació i Administració Sanitàries i/o superiors**, expedit a Espanya o, en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent.

3. Experiència professional

- a) Experiència professional acreditada, mínima de 6 mesos com **Administratiu/va** (durant els darrers 6 anys).

ES VALORARÀ:

1. Formació complementària

Es valorarà la formació complementària segons la plaça convocada així com el coneixement de la llengua catalana, tant oral com escrit, adequat a les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir.

2. Perfil competencial per a cada plaça convocada

Competències d'assoliment:

- Orientació cap a l'assoliment
- Orientació a l'ordre i la qualitat

Competències d'influència i servei:

- Sensibilitat interpersonal
- Orientació al client
- Habilitats comunicatives

Competències directives:

- Treball en equip

Competències de domini personal:

- Autocontrol
- Flexibilitat
- Compromís amb la organització

Altres:

- Ètica
- Gestió de conflictes

DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR (escanejada (no fotografies) i distribuïda de la següent manera):

Adjuntar la documentació escanejada que s'especifica a continuació (ordenada seguint l'ordre que s'indica):

1. DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA

1. Imprès de sol·licitud (un exemplar signat i datat)

S'ha d'emplenar el formulari disponible al web del Consorci de Salut i Social de Catalunya, dins l'apartat corresponent a aquesta convocatòria.

2. DNI/NIE

3. Currículum vitae actualitzat

4. Acreditacions professionals

Certificacions d'empreses on constin els períodes treballats, l'àrea/unitat on s'ha desenvolupat el treball i la categoria professional. *Pels períodes treballats al Centre Integral de Salut Cotxeres no serà necessari aportar l'esmentada certificació.*

5. Acreditacions de mèrits acadèmics requerits

Titulacions acadèmiques oficials

2. DOCUMENTACIÓ VOLUNTÀRIA

6. Acreditacions d'altres mèrits acadèmics

Si és el cas, altres documents acreditatius de formació complementària de màster/postgrau. Altres documents acreditatius de formació complementària efectuada.

7. Acreditacions de mèrits científics i docents

Si és el cas, documents acreditatius del mèrits científics i docents al·legats.

Només es computaran els mèrits presentats en el currículum, degudament acreditats durant el termini inicial de presentació de la documentació, o bé durant el termini d'esmenes.

Els originals de tota la documentació adjuntada hauran de ser presentats en el moment de la contractació. En cas contrari, no es podrà contractar a cap candidat/a, encara que aquest/a hagi guanyat una posició en la convocatòria.

TERMINIS I PRESENTACIÓ:

- **Presentació de sol·licitud d'accés i documentació**
La sol·licitud d'accés i la documentació requerida hauran de ser adjuntades a través de l'enllaç que s'habilitarà dins l'oferta convocada. La documentació ha de ser **en format PDF** per tal que tingui la capacitat suficient per adjuntar-se com **un únic arxiu comprimit**.
- **Data màxima de presentació de candidatures:**
30 dies naturals, comptats a partir del dia següent a la publicació de l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.
- **Enviar un correu a l'adreça de correu formacioiseleccio@consorci.org indicant:**
 - ✓ Nom i cognoms de l'aspirant
 - ✓ Número de convocatòria o convocatòries a la que s'ha inscrit.
 - ✓ Relació de documentació enviada a cada inscripció

No s'acceptarà cap candidatura que arribi per altra via d'accés.

CRITERIS REGULADORS

1. PRINCIPIS

1.1 Publicitat

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

Aquest anunci, juntament amb tota la documentació corresponent a la convocatòria, es publicarà a:

- El web corporatiu del Consorci de Salut i Social de Catalunya a:
Patronal CAPSS ---> Treballa amb nosaltres
http://www.consorci.org/professionals/es_ofertes-de-treball/

La publicació anteriorment citada, substituirà, 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.

1.2. Igualtat d'oportunitats entre dones i homes

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.

1.3. Igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal

D'acord amb el que preveu l'article 42.2 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general dels drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, **es reserva un 7% de places** en les convocatòries d'ocupació pública per tal de ser cobertes entre persones amb discapacitat, considerant com a tals les definides a l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat, sempre que superin el procés selectiu i acreditin la seva discapacitat i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques.

Aquesta acreditació s'haurà de realitzar abans de la finalització del termini per a la presentació de candidatures i mitjançant un dictamen vinculant relatiu a les condicions psíquiques, físiques o sensorials de l'aspirant, que hagi estat expedit pel corresponent equip multi professional, dependent del Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya.

1. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

a) Imprès de sol·licitud:

- La sol·licitud haurà de presentar-se **emprant l'imprès** que estarà disponible al web del Consorci de Salut i Social de Catalunya, dins l'apartat corresponent a aquesta convocatòria.
- S'haurà **d'utilitzar la via de tramesa** que s'indiqui a la convocatòria específica de cada lloc de treball.

- El domicili que figuri en les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a efectes de notificacions i seran responsabilitat exclusiva dels/de les aspirants els errors en la seva consignació. Així mateix, és obligat de comunicar qualsevol canvi de domicili.

b) Currículum vitae

- En tots els casos el/la candidat/a haurà de presentar **el seu currículum vitae actualitzat**.
- El/la candidat/a es responsabilitza de la **veracitat** de les dades contingudes en el seu currículum, amb el compromís d'aportar totes aquelles proves documentals que li puguin ser requerides.
- Els requisits i mèrits que s'al·leguin hauran de ser referits a la data en què expiri el termini establert per a la presentació de sol·licituds.

c) Documentació acreditativa:

- Caldrà adjuntar **la totalitat de la documentació que justifica el compliment de requisits** en cada convocatòria. Els originals d'aquesta documentació hauran de presentar-se, a més, en el moment de la contractació. En cas contrari, no es podrà contractar a cap candidat/a encara que hagi guanyat posició.

Aquelles persones que no adjuntin la totalitat de la documentació indicada com a requisit obligatori i/o no compleixin els requisits necessaris d'accés no podran ser admeses a concursar i seran immediatament excloses, quedant anul·lades les seves actuacions.

3. PROVES COMPLEMENTÀRIES

A les persones aspirants que hagin estat admeses se les podrà requerir de realitzar, a criteri del Tribunal Qualificador de la convocatòria i amb anterioritat a l'atorgament de les puntuacions definitives, alguna o totes les proves següents, si s'escau:

- Una entrevista d'aprofundiment, amb l'objectiu d'obtenir un coneixement més exacte de les aptituds i idoneïtat, de l'experiència i dels coneixements de l'aspirant.
- Una prova complementària (escrita i/o oral) per tal de comprovar el coneixement de la llengua catalana del/de la candidat/a.
- Una prova competencial

Les persones que, sense causa justificada, no compareguin a qualsevol de les proves a què se les convoqui seran immediatament excloses de la convocatòria, quedant anul·lades totes les seves actuacions al respecte.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà configurat per aquelles persones que es recullen a l'Annex I d'aquestes bases i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/a o persona en qui deleguin, ni tampoc sense l'assistència de la meitat més un/a dels/de les seus/ves membres.

Els/les membres del Tribunal en els/les quals concorrin alguna de les causes d'abstenció (amistat íntima, enemistat manifesta, parentesc, etc.) establertes en l'art. 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, hauran de manifestar-ho expressament quan en tinguessin coneixement dels fets. Els/les aspirants podran, en el seu cas i per aquest motiu, promoure la recusació dels/de les membres del Tribunal.

Aquest òrgan qualificarà, d'acord amb el barem recollit a l'Annex II d'aquestes bases, tot ponderant els mèrits acadèmics, professionals acreditats documentalment i una prova competencial, així com, valorant els mèrits científics al·legats pels/per les candidats/es en els seus currículums.

El Tribunal Qualificador, com a òrgan avaluador competent, es reserva la potestat de sol·licitar a les persones aspirants quantes explicacions i/o acreditacions documentals (originals) consideri oportunes, sense perjudici que els òrgans de contractació tornin a sol·licitar els esmentats originals en el moment de la contractació del/de la candidat/a seleccionat/da.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots i serà de qualitat, en el supòsit d'empat, el vot del/de la president/a.

El Tribunal Qualificador resoldrà els dubtes que es presentin i prendrà els acords necessaris per al correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, tot reunint-se tantes vegades com sigui necessari a judici del/de la president/a o quan sigui sol·licitat per una tercera part dels/de les seus/ves membres.

També formularà la corresponent proposta de contractació al gerent del Consorci de Salut i Social de Catalunya.

Així mateix, i si ho estima oportú, podrà proposar a la Gerència de declarar deserts els llocs de treballs convocats si, segons el seu criteri, cap candidat/a no reuneix les condicions que la institució estima necessàries per ocupar-los.

5. INFORMACIÓ DE RESULTATS I FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

a) Resultats

Una vegada finalitzat el termini de presentació de candidatures i efectuades les corresponents avaluacions, la Direcció de Persones publicarà **el llistat provisional dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es**, a la pàgina web del CSC

http://www.consorci.org/professionals/es_ofertes-de-treball/ dins cada convocatòria.

Els/les aspirants exclosos/es **disposaran de 10 dies naturals**, comptats a partir del dia següent a la data de publicació de la l' esmentada llista, per a la subsanació de les mancances detectades i la presentació de possibles reclamacions.

Un cop esgotat el termini de subsanació, es publicarà **la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses** que el Tribunal Qualificador formularà, a la vista de les puntuacions finals obtingudes pels/per les candidats/es, davant el gerent del Centre Integral de

Salut Cotxeres, qui, al seu torn, efectuarà el corresponent **acord**.

L'atorgament de places s'efectuarà d'acord amb la puntuació obtinguda per cadascun/a dels candidats/es.

Les llistes definitives seran publicades a la pàgina web del CSC http://www.consorci.org/professionals/es_ofertes-de-treball/ dins cada convocatòria.

b) Finalització

L'aspirant haurà de superar un **examen mèdic** com a condició prèvia a la formalització del contracte. En el cas que el resultat sigui no adequat/no apte per al normal exercici de les seves funcions, no es podrà adjudicar el lloc de treball al/a la candidat/a.

En el moment de comunicar a l'aspirant que ha estat seleccionat/da, se li informará del **reconeixement mèdic, de la data de la signatura del contracte i de la data incorporació** i, mentre que aquesta no es porti a terme, no tindrà cap dret a les retribucions corresponents al lloc de treball objecte del concurs de mèrits. En el contracte laboral, que haurà de signar com a mínim 10 dies abans de la data prevista per a l'inici de la seva prestació, constarà que l'aspirant estarà sotmès a un **període de prova** (segons categoria convocada), que s'interromprà per maternitat, risc durant l'embaràs o incapacitat temporal que afecti el/la treballador/a en el decurs del període de prova

6. RECURS

Contra les resolucions definitives del gerent, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'esmentat òrgan, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal Qualificador que decideixin directament o indirectament sobre qüestions fonamentals, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el gerent, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal no inclosos en el punt anterior, els/les aspirants podran formular, durant el procés selectiu, totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració, en el moment de fer-se pública la resolució final del procés selectiu.

7. PROTECCIÓ DE DADES

En compliment del que disposa el Reglament (UE) 2016/679, l'informem que les dades personals que ens ha proporcionat seran tractades per CSC Vitae, SA, NIF A61738340, amb domicili a Av. Tibidabo, 21, 08022 Barcelona, com a responsable del tractament. El responsable del tractament ha designat un Delegat de Protecció de Dades amb qui pot contactar a través de l'adreça electrònica dpd@consorci.org.

Les seves dades es tractaran exclusivament amb la finalitat d'incloure'l al procés de selecció sobre el que ha mostrat interès, decidir sobre la seva acceptació com a candidat, així com, si s'escau, gestionar la seva potencial participació en els nostres processos de selecció i en el de les entitats vinculades.

Les seves dades seran conservades per un període màxim d'un any. Si vol seguir formant part de la borsa de treball haurà de tornar a enviar-nos el seu currículum actualitzat transcorregut aquest temps. No obstant l'anterior, les seves dades, en el marc de la participació al procés de selecció, podran ser conservades mentre pugui derivar-se l'exercici d'accions de defensa de reclamacions.

Les seves dades seran tractades per l'aplicació de les mesures precontractuals a petició seva, d'acord al que disposa l'article 6.1.b del Reglament General de Protecció de Dades. Les seves dades podran ser comunicades a altres entitats vinculades al Responsable del Tractament per a les mateixes finalitats, quan puguin oferir vacants que puguin resultar del seu interès. També podran ser comunicades a Administracions i Autoritats públiques.

Vostè té dret a sol·licitar l'accés a les seves dades personals, a sol·licitar-ne la seva rectificació o supressió, a sol·licitar que es limiti el tractament, a oposar-se al tractament de les seves dades i a sol·licitar-ne la portabilitat. Per fer-ho ha de presentar una sol·licitud per escrit a dpd@consorci.org Haurà d'adjuntar una fotocòpia del seu Document Nacional d'Identitat o document acreditatiu de la seva identitat equivalent. En cas que en consideri que se li han vulnerat els seus drets podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Pot trobar informació sobre com contactar-hi a través de la plana web <http://apdcat.cat>.

En enviar la informació sol·licitada garanteix que les dades aportades són veritables, exactes, completes i actualitzades, sent responsable de qualsevol dany o perjudici, directe o indirecte, en un altre cas. Si les dades aportades pertanyessin a un tercer, haurà d'haver informat a aquest tercer i obtingut la seva autorització per facilitar les seves dades a l'entitat per als fins assenyalats.

Sr. José Augusto García Navarro
Gerent de CSC VITAE, SA