

BASES : CONDICIONS I REQUISITS

TIPUS DE CONVOCATÒRIA:

Externa per concurs de mèrits.

NOMBRE I DENOMINACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL:

9 llocs de Treball d'Oficial Administratiu
8 llocs de Treball de Servei de Neteja

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL:

Llocs de treball	Professió	Jornada
9	Oficial Administratiu	Jornada 1200 hores
8	Servei de Neteja	Jornada 1050 hores

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin al conveni SISCAT vigent.

REQUISITS:

1. Condicions generals

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol 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.
- Tenir complerts 18 anys i no haver superat 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.
- 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, així com no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic d'essers humans .
En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat en els mateixos termes per accedir a l'ocupació pública.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques derivades del lloc de treball.
- Tenir la Titulació acadèmica oficial i, de ser no espanyola, degudament homologada per exercir en Espanya.
- Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per Desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Aquestes capacitats seran avaluades pel servei Mèdic del Servei de Prevenció del CSAPG

2. Titulació oficial

Oficial Administratiu



Estar en possessió del títol de Cicle Formatiu de Grau Superior de la branca d'Administració i Gestió, o Formació Professional II equivalent, o Batxillerat, o BUP i COU amb titulació expedida per l'organisme competent o degudament homologat per aquest, o Diplomatura/Llicenciatura/Grau finalitzat, expedit per una universitat espanyola, o en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent.

Estar en possessió del títol de Cicle formatiu de grau superior (o equivalent) de gestió administrativa i el certificat de Nivell C de Català expedit per l'organisme competent o, en el seu defecte, degudament homologat per aquest.

Servei Neteja

No es requereix titulació.

3. Experiència professional

Oficial Administratiu

Experiència professional acreditada mínima de 1 any en la categoria professional i funcions requerides a la convocatòria. Es tindrà en compte el període de experiència dels els darrers 10 anys desde la data de convocatoria.

ES VALORARÀ:

Perfil competencial

Competències corporatives: Compromís amb l'organització i la feina, Orientació al pacient/família, Orientació a la qualitat, Aprenentatge permanent i innovació.

Competències qualitatives: Planificació i organització en el treball, Comunicació i comprensió interpersonal, Sigil professional, Proactiu en la millora continua i anticipació a les necessitats/conflictes, Treball en equip, Capacitat d'observació i anàlisi.

Competències tècniques: Sensibilitat interpersonal: empatia i estabilitat emocional, Habilitats comunicatives i motivacionals: flexibilitat i assertivitat, Tractament i difusió de la informació

PASSOS A SEGUIR I DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR:

Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, dins el termini i en el lloc establerts en les bases, la documentació següent:

- Emplenar el formulari** de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa del procés selectiu al qual fa referència. Aquest formulari està disponible al web del CSAPG, dins l'apartat corresponent a aquesta convocatòria.
- Adjuntar la documentació que s'especifica a continuació** (ordenada seguint el mateix ordre que s'indica):

DOCUMENTACIÓ D'OBLIGADA ADJUNCIÓ:



Els arxius adjunts han de ser comprimits i amb una mida màxima de 15 Mb, qualsevol missatge enviat més gran de 15 Mb serà retornat.

- **Sol·licitud d'accés a convocatòries. Mitjançant l'annex 3** Aquest formulari està disponible al web del CSAPG, dins l'apartat corresponent a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del document identificatiu **DNI/NIE** o targeta de resident que acrediti la residència legal a Espanya i resguard de pagament
- **Currículum Vitae.** S'ha d'elaborar seguint el següent esquema:
 - Dades personals i de contacte
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària
 - Experiència laboral, amb indicació de temps treballat.
 - Altres mèrits degudament especificats.
- **Resum formació i Vida laboral. Mitjançant l'annex 4.** Aquest formulari està disponible al web del CSAPG, dins l'apartat corresponent a aquesta convocatòria.
- **Acreditacions de mèrits acadèmics requerits** Titulacions acadèmiques oficials requerides a cadascun dels llocs de treball. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'ensenyament, Cultura i Esports.
- **Acreditacions professionals.** Certificacions d'empreses on constin els períodes treballats, la categoria professional y professió. Pels períodes treballats al CSAPG **no** s'han d'aportar les esmentades certificacions.
- **Document de Vida Laboral.**

L'experiència laboral i/o formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració. En el moment de presentar la documentació en cas de resultar adjudicatari d'una de les places, caldrà portar original que serà retornat.

PRESENTACIÓ I TERMINIS:

- **Presentació de sol·licituds d'accés:**

Totes les sol·licituds d'accés i la documentació requerida s'haurà de presentar telemàticament al correu convocatories@csapg.cat indicant:

- Nom i cognoms de l'aspirant
- Nombre de la convocatòria

- **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 -DOGC-.**

CRITERIS REGULADORS

1. PRINCIPIS



- **Publicitat** : L'anunci d'aquesta convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya -DOGC-. L'anunci del DOGC, juntament amb tota la documentació corresponent a la convocatòria, es publicaran a la Intranet i al Web del CSAPG.

Les publicacions a la Intranet i al web substituiran, a tots els efectes, les notificacions personals a les persones aspirants i es farà mitjançant el número de DNI del candidat/a, si no és el cas que es consideri convenient d'efectuar una comunicació més personalitzada.

Al presentar-se a una convocatòria pública, autoritza que el seu nom, cognoms, DNI i lloc de treball assignat puguin aparèixer en la resolució de la mateixa.

- **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.
- **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% dels llocs de treball en les convocatòries per ser cobertes entre persones amb discapacitat (requisits 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 – acreditació del Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya abans de la finalització del termini de presentació de candidatures- i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques.

2. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA DE LA DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

- **Sol·licitud de participació**
Imprès de sol·licitud
Les sol·licituds hauran de presentar-se emplenant el formulari Annex 3 que estarà disponible al web del CSAPG, dins de l'apartat corresponents a aquesta convocatòria.
- **Resum formació i Vida laboral.**
Aquest s'haurà de confeccionar utilitzant el formulari annex 4 disponible al web del CSAPG, dins l'apartat corresponent a aquesta convocatòria.
- **Documentació acreditativa:** serà necessari adjuntar fotocopia de tota la documentació que justifica el compliment de requisits de la convocatòria. Els originals d'aquesta documentació hauran de presentar-se, a més, en el moment del lliurament de la documentació en cas de resultar adjudicatari d'una de les places.

Els candidats/es que no adjuntin tota 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

Als candidats/es que hagin estat admesos/es se'ls podrà requerir de realitzar, a criteri de la Comissió Avaluadora de la convocatòria i amb anterioritat a l'atorgament de les puntuacions definitives, alguna o totes les proves següents, si s'escau:

- Una entrevista personal i/o un test psicotècnic per a obtenir un coneixement més exacte de les aptituds i idoneïtat, de l'experiència i coneixements del/de la candidat/a.
- Una prova complementària (escrita i/o oral) per tal de comprovar el coneixement de la llengua catalana del/de la candidat/a.

Les persones que, sense causa justificada, no compareguin quan se'ls convoqui seran automàticament excloses de la convocatòria, quedant anul·lades totes les seves actuacions al respecte.

4. COMISSIÓ AVALUADORA

- La Comissió Avaluadora -CA- estarà configurat per les persones que s'estableixen a l'Annex 1 de les bases. 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 CA 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 candidats/es podran, en el seu cas i per aquest motiu, promoure la recusació dels/de les membres de la Comissió.
- El CA qualificarà, d'acord amb el barem recollit a l'Annex 2 d'aquestes bases, tot ponderant els mèrits acadèmics i professionals acreditats documentalment pels/per les candidats/es en els seus currículums.
- La CA, 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.
- Les decisions de la Comissió s'adoptaran per majoria de vots i serà de qualitat, en el supòsit d'empat, el vot del/de la president/a.
- La CA podrà resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria.
- Així mateix i si ho estima oportú, podrà proposar a l'òrgan competent de declarar deserts els llocs de treballs convocats si, segons el seu criteri, cap candidat/a no reuneix les condicions que el CSAPG considera necessàries per ocupar-los.

5. INFORMACIÓ DE RESULTATS I FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

a) Resultats

Finalitzat el termini de presentació de candidatures i comprovat el compliment de requisits per part dels candidats/es, es publicarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, a la Intranet i al web.

Els candidats/es exclosos **disposaran de 10 dies hàbils**, comptats a partir del dia següent a la data de publicació de l'esmentada llista, per a la esmena i de la presentació de possibles al·legacions.

L'assignació dels llocs de treball es durà a terme d'acord amb la puntuació obtinguda per cadascun/a dels candidats/es. S'atendrà les preferències de les persones aspirants sempre i quan ho permeti la seva puntuació.

Seguidament, es publicarà **la llista provisional al Web i la Intranet, davant la qual les persones aspirants disposaran de 10 dies hàbils**, comptats a partir del dia següent a la data de publicació de la l'esmentada llista, per a la presentació d'al·legacions.

b) Finalització

L'acreditació de la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball serà prèvia a la formalització del contracte de treball. En el cas que el resultat sigui no adequat/no apte per al normal exercici de les funcions, no es podrà formalitzar el contracte de treball. 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.

6. RECURS

Contra l'acord de contractació, 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 de la Comissió Avaluadora 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, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació.

Contra els actes de tràmit de la Comissió no inclosos en el punt anterior, els/les candidats/es 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

De conformitat amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades (*), l'informem que el responsable del tractament de les seves dades és el Consorci Sanitari de l'Alt Penedès i Garraf amb domicili a C. Espirall 61 de Vilafranca del Penedès. El delegat de protecció de dades és la Fundació TIC Salut Social (dpd@ticsalutsocial.cat) i el coordinador el Sr. Eduard Duran (protecciodedades@csapg.cat). La finalitat del tractament de les seves dades és la gestió de la participació en processos de selecció de personal. Els destinataris de la informació és l'Àrea de Desenvolupament de Persones que les custodiarà durant 1 any. Les seves dades no seran transferides a tercers ni de dins ni de fora de la Unió Europea.

Vostè té el dret de sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament; per exercir aquests drets cal enviar un correu-e a protecciodedades@csapg.cat.

(*)Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

DIRECCIÓ DE RECURSOS HUMANS

Vilafranca del Penedès, 21 Decembre de 2021

ANNEX 1 MEMBRES DEL COMISSIÓ AVALUADORA

- **El Tribunal AVALUADOR estarà format per:**

El Director/a de l'àrea què pertany la convocatòria i/o persona en qui delegui .

El Director/a de RH què pertany la convocatòria i/o persona en qui delegui i que actuarà com a President/a.

- **Podran participar també amb veu però sense vot.**

El Responsable de desenvolupament de RH del CSAPG o en qui delegui que actuarà com a secretari/a.

El President/a del Comitè d'empresa del centre de treball/ Delegat de Personal on es convoca la vacant o en qui delegui.

ANNEX 2 BAREM MÈRITS

A continuació detallem el barem, la puntuació especificada no excedirà en cap cas

1.- Experiència professional

La valoració per aquest concepte no excedirà, en cap cas, de: **60 punts del total**

2.-Formació

La valoració per aquest concepte no excedirà, en cap cas, de: **20 punts del total**

- Formació Continuada (màxim 18 punts)

- Docència i Recerca (màxim 2 punts)

3.-Valoració professional/Entrevista personal

La valoració per aquest concepte no excedirà, en cap cas, de: **20 punts del total**

Puntuació total per barem de mèrits fins a un màxim de: 100 punts



**Hospital Comarcal de l'Alt Penedès
(seu del Consorci)**
Espirall, 61
08720 Vilafranca del Penedès
Tel. 93 818 04 40
info@csapg.cat

Hospital Residència Sant Camil
Ronda Sant Camil, s/n
08810 Sant Pere de Ribes
Tel. 93 896 00 25

Hospital Sant Antoni Abat
Sant Josep, 21-23
08800 Vilanova i la Geltrú
Tel. 93 893 16 16

Centre de Rehabilitació
Rambla Exposició, 87
08800 Vilanova i la Geltrú
Tel. 93 814 73 00