

CONVOCATÒRIA D'OFERTA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ DE 6 LLOCS DE TREBALL EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL FIX AL CONSORCI SANITARI DE TERRASSA (Núm. de Referència: ADM. 305)

El Consorci Sanitari de Terrassa (en endavant CST) convoca 6 llocs de treball de personal administratiu per a la seva provisió pel sistema de concurs de mèrits. La convocatòria es regula de conformitat amb les següents

BASES:

CONDICIONS I REQUISITS

RELACIÓ, IDENTIFICACIÓ I CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS DE TREBALL:

Núm.	Categoria	Àrea Coneixement	Jornada	Centre de Treball	Horari
1	Administratiu/va	Recursos Humans	100%	Hospital de Terrassa	De Dilluns a Dijous de 08:30 a 16:30 i Divendres de 07:15 a 14:00 hores.
2	Administratiu/va	Recursos Humans	100%	Hospital de Terrassa	De Dilluns a Dijous de 07:00 a 15:00 hores divendres de 07:00 a 13:45.
3	Administratiu/va	Recursos Humans (Infermeria)	100%	Hospital de Terrassa	De Dilluns a Dijous de 8:00 a 15:45 i divendres de 8:00 a 15:00.
4	Administratiu/va	Econòmic Financer	100%	Hospital de Terrassa	Dilluns, Dimarts i Dijous de 8:00 a 14:00 i de 14:45 a 16:15 hores. Dimecres de 8:00 a 14:00 i de 14:45 a 16:45 hores. Divendres de 8:00 a 15:00 hores.
5	Administratiu/va	Econòmic Financer	100%	Hospital de Terrassa	Dilluns, Dimecres, Dijous i divendres de 8:00 a 15:00 hores. Dimarts de 09:00 a 14:00 i de 15:00 a 19:00 hores
6	Administratiu/va	Recursos Físics	100%	Hospital de Terrassa	De Dilluns a Divendres de 8:00 a 15:30

CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DELS LLOCS CONVOCATS:

Els llocs de treball convocats són de les categories professionals de:

- Administratiu/va del Grup Professional 6.1

Del Conveni Col·lectiu dels Hospitals d'Aguts, Centres d'Atenció Primària, Sociosanitaris i de Salut Mental concertats amb el Servei Català de la Salut

CONDICIONS LABORALS GENERALS DEL LLOC DE TREBALL:

- **Tipus de contracte:** contracte laboral fix.
- **Conveni d'aplicació:** Conveni del SISCAT (Hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i centres de salut mental concertats amb el Servei Català de la Salut.)

REQUISITS D'ACCÉS:

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. També ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com els nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors
- 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) Posseir la capacitat física i funcional per a l'acompliment de les tasques derivades del lloc de treball al que s'opta.

2. Titulació oficial

Per a places d'Administratiu en unitats de Recursos Humans, Departament Econòmic Financer i de Recursos Físics :

Estar en possessió de la titulació **FP II administratiu, CFGS Administratiu o Titulacions equivalents**, que habiliti per accedir a places d'aquesta categoria professional o disposar del certificat acreditatiu d'haver abonat els drets per la seva expedició, com a límit, en la data de publicació de l'anunci de la convocatòria a la pàgina web del CST.

En el cas que el títol s'hagi obtingut en país estranger, caldrà presentar la corresponent homologació emesa per l'òrgan competent.

3. Experiència professional mínima

Experiència professional mínima acreditada de dos anys en l'àrea de coneixement de la plaça a la que s'opta, en els darrers sis anys.

Pels casos de contractació a temps parcial, el criteri a seguir serà el mateix que el de la Tresoreria General de la Seguretat Social als informes de vida laboral. En tots els casos aquests períodes de serveis prestats es computaran fins a la fi del mes anterior a data de publicació d'aquesta convocatòria a la pàgina web del CST.

MÈRITS VALORABLES:

1. Experiència professional acreditada, formació i altres mèrits d'acord amb el barem inclòs a l'Annex II.

2. Formació complementària associada a les funcions del grup professional dels llocs de treball. Coneixement de la llengua catalana, tant oral com escrit, adequat a les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir.

3. Perfil competencial

· Competències corporatives: compromís amb la institució i amb la feina, efectivitat i voluntat de millora.

- Competències específiques: presa de decisions i responsabilitat, organització i planificació, i treball en equip.
- Competències personals: estabilitat emocional, flexibilitat, comunicació, sensibilitat i empatia.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR:

a) **Imprès de sol·licitud** (un original signat). S'annexa com annex III.

b) **DNI** (una fotocòpia compulsada).

b) **Currículum vitae**

S'ha d'elaborar seguint l'estructura del model que s'adjunta com annex I.

c) **Acreditacions professionals** (originals o fotocòpies compulsades) Aquestes acreditacions es justificaran mitjançant certificacions d'empresa on consti la categoria/grup professional, i els períodes treballats en cada categoria professional corresponent, detallant els dies i la dedicació (percentatge de jornada). Aquestes certificacions seran emeses pels òrgans, les autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió de recursos humans de cada empresa i per millorar la informació sobre l'experiència, es convenient aportar l'original de l'Informe de Vida Laboral (model de la Tresoreria General de la Seguretat Social). La mera aportació del l'Informe de Vida Laboral no és suficient per valorar aquest ítem del barem de mèrits. Pels períodes treballats al CST no serà necessari aportar l'esmentada certificació.

d) **Acreditació de la titulació requerida** (fotocòpies compulsades). En cas d'un títol obtingut a l'estranger cal aportar la homologació pel ministeri competent.

e) **Acreditacions de mèrits acadèmics** (fotocòpies compulsades) Documents acreditatius de formació complementària efectuada

f) **Altres mèrits** (fotocòpia compulsada) Activitat docent, recerca, producció científica i reconeixements o premis.

Observacions

- L'experiència professional, la formació complementària i altres mèrits curriculars que no quedin acreditats mitjançant la documentació requerida no seran objecte de valoració.
- Les acreditacions professionals i curriculars s'hauran de presentar ordenades d'acord amb el contingut dels diferents apartats i subapartats del barems de mèrits.
- Només seran valorats els mèrits que, d'acord amb el barem d'aplicació, hagin estat obtinguts, com a límit, fins a la data de publicació de l'anunci de la convocatòria a la pàgina web del CST, i s'acreditin documentalment.

TERMINIS I PRESENTACIÓ:

Les sol·licituds i documentació requerida s'haurà de presentar en la Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones del CST. Enviar-la per correu electrònic a l'adreça opo@cst.cat, amb la indicació de la referència a **ADM 305** a l'assumpte.

Data límit de presentació de les sol·licituds: **El dia 20 de juliol del 2021.**

NORMES DE CARÀCTER GENERAL:

La publicitat i la notificació dels actes derivats de la convocatòria es publicaran al lloc web del Consorci Sanitari de Terrassa (<http://www.cst.cat>). Es recomana a les persones aspirants revisar de manera periòdica la web del CST, perquè serà a través d'aquest mitjà que es lliuraran informacions generals de la convocatòria, com per exemple llistes d'admesos/ exclosos, calendari de proves, convocatòries per l'acte d'adjudicació de places, i qualsevol altre avís.

L'autoritat convocant, per si mateixa o mitjançant el tribunal corresponent, pot requerir a la persona aspirant els aclariments i la documentació addicional que es consideri necessària per a la comprovació o valoració dels requisits i mèrits al·legats. La persona aspirant podrà ser exclosa motivadament de la convocatòria en qualsevol moment, sense perjudici de les actuacions que li puguin recaure en el cas que no compleixi els requisits. Les errades materials de fet o aritmètiques poden ser rectificades en qualsevol moment d'ofici o a sol·licitud de les persones interessades.

MODEL D'ESTRUCTURA PER A LA PRESENTACIÓ DE CURRÍCULUM VITAE

1. Dades personals

Primer cognom		Segon cognom	Nom
DNI	Data de naixement	Telèfon	Correu electrònic
Adreça		Codi postal	Població

2. Currículum acadèmic

2.1 Formació específica de l'àrea de coneixement

Formació acadèmica

Títol	Centre docent	Data obtenció títol

a) Formació continuada de perfeccionament

Títol	Centre docent	Data obtenció títol	Hores/crèdits

2.2 Formació relacionada amb professió

a) Formació acadèmica

Títol	Centre docent	Data obtenció títol

b) Formació continuada de perfeccionament

Títol	Centre docent	Data obtenció títol	Hores/crèdits

2.3 Altres mèrits curriculars

(A redactar per l'aspirant)

3. Dades professionals/experiència

Experiència en relació a la plaça sol·licitada:

(Indicar: institució, activitat, data inici, data fi i jornada)

CRITERIS REGULADORS

1. PRINCIPIS

- **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 les bases de la convocatòria, es publicarà a:

- El web institucional del CST (<http://www.cst.cat>)
- Al tauler d'anuncis de la Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones del CST a l'Hospital de Terrassa.

Les publicacions al web institucional 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.

- **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% 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 emès pel corresponent equip multiprofessional, depenent del Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya.

2. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

a) Imprès de sol·licitud:

- Les sol·licituds hauran de presentar-se mitjançant **l'imprès oficial** que figura a l'annex III d'aquesta convocatòria i que estarà disponible al web institucional del CST així com a la Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones del CST.
- Hauran **d'anar dirigides i d'utilitzar la via de tramesa** que s'indiqui a la convocatòria específica de cada lloc de treball.
- El domicili i l'adreça de correu electrònic que figuri en les sol·licituds es consideraran els únics vàlids a efectes de notificacions i comunicacions. Seran de responsabilitat exclusiva dels/de les aspirants els errors que poguessin haver-hi en la seva consignació. Així mateix, els/les aspirants queden obligats a comunicar qualsevol canvi de domicili o d'adreça de correu.

b) Currículum vitae

- En tot els casos el/la candidat/a haurà de presentar **el seu currículum vitae**.
- El/la candidat/a es responsabilitza de la **veracitat** de les dades contingudes en el seu currículum, amb el compromís d'aportar, per tant i si s'escau, 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 presentar **la totalitat de la documentació que es requereixi** en la convocatòria específica de cada lloc de treball, la qual **haurà de respondre, a més, a la tipologia de lloc de treball que se sol·liciti** (original, fotocòpia compulsada i/o fotocòpia simple), si no és el cas que s'indiqui altra cosa en la convocatòria corresponent).

Els candidats i candidates que **estiguin prestant serveis amb contracte vigent al CST, no caldrà que compulsin aquella documentació requerida que continuï vigent** en el moment de tancar-se el termini de presentació de sol·licituds i **que ja van presentar per ser contractats en el seu dia pel CST**

Sense perjudici del que preveu el paràgraf anterior, **aquelles persones que no presentin la totalitat de la documentació requerida a les bases d'aquesta convocatòria en la modalitat que se sol·licita i/o no compleixin els requisits necessaris no podran ser admeses a concursar i seran immediatament excloses, quedant anul·lades les seves actuacions.**

Important:

Si la sol·licitud no es presentada mitjançant el model de formulari(Annex III) que consta en aquestes bases, i/o no identifica el núm. de referència d'aquesta convocatòria, el/la candidat/a queda automàticament exclòs/a de la convocatòria, i per tant, ja no podrà esmenar la sol·licitud dins el període de subsanació.

3. ADMISSIÓ DE CANDIDATS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i analitzades les candidatures, la Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones del CST publicarà **la llista provisional dels/de les persones aspirants admeses i excloses**, al web institucional i als taulers d'anuncis de la Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones.

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 dels defectes i mancances detectades i la presentació de possibles reclamacions.

Un cop esgotat aquest termini, es publicarà **la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses**

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà integrat per aquelles persones nomenades a tal efectes pel Director Gerent del CST, 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. El representant del comitè d'empresa tindrà veu però no vot.

Els/les membres del Tribunal seran nomenats pel Director-Gerent del CST amb els seus corresponents suplents i anunciats al web corporatiu del CST per a general coneixement.

Els/les membres els/les quals concorri alguna de les causes d'abstenció (amistat íntima, enemistat manifesta, parentiu, etc.) establertes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, hauran de manifestar-ho expressament quan tinguin coneixement de la seva designació i de la identitat dels aspirants presentats i admesos. Per la seva part, 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. Ponderarà els mèrits acadèmics i professionals acreditats documentalment, així com valorar els mèrits científics al·legats pels/per les candidats/es en els seus currículums. El Tribunal podrà establir una puntuació mínima per considerar aptes els aspirants per accedir a les places sol·licitades. Les places s'adjudicaran per ordre de puntuació a aquells candidats que hagin superat la puntuació mínima establerta pel Tribunal Qualificador.

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, a la vista de les puntuacions atorgades als/a les aspirants que s'hagin presentat, la corresponent proposta de contractació al Director gerent del CST, proposta que serà publicada al lloc web institucional i als taulers d'anuncis de la Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones del CST. Així mateix i si ho estima oportú, podrà proposar al Director gerent de declarar desert el lloc de treball convocat si, segons el seu criteri, cap candidat/a no reuneix les condicions que la institució estima necessàries per ocupar el lloc de treball.

5. PROVES PROFESSIONALS

A criteri del Tribunal Qualificador de la convocatòria es podrà decidir realitzar les dues o alguna de 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 competencial, com a eina de valoració i comprovació, guardarà connexió directa amb els mèrits i capacitats que es volen avaluar, els quals han de tenir una estreta relació amb les característiques específiques del lloc de treball. Els resultats d'aquesta prova es recolliran en un informe.

6. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

Els candidats seleccionats hauran de superar un reconeixement mèdic com a condició prèvia a la formalització del contracte. En el cas que el resultat sigui no apte per al normal exercici de les seves funcions, la plaça podrà ser adjudicada a aquell aspirant, que havent superat la puntuació mínima que pugui haver establert el Tribunal Qualificador, hagi obtingut la major puntuació la barem més la puntuació de les proves en el cas que es realitzin.

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 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 d'un mes per als contractes d'administratiu 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.

Queden exempts d'aquests requisits de reconeixement mèdic i període de prova els candidats que ja els haguessin acomplert anteriorment per haver estat contractats pel CST per desenvolupar amb caràcter interí o temporal un lloc de treball igual o similar al qual opten en aquesta convocatòria.

7. RECURSOS

Contra les resolucions definitives del Director gerent del CST relatives a aquesta convocatòria, 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 Director gerent del CST, 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.

8. PROTECCIÓ DE DADES

Les dades personals que facilitin les persones aspirants seran tractades pel CST amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i d'informar de futures ofertes laborals, tot passant a formar part dels fitxers i borses de treball del CST.

Els/les candidats/es podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament de dades i de portabilitat reconeguts a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i de garantia dels drets digitals i al 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, dirigint-se per escrit a la següent adreça electrònica: opo@cst.cat

Terrassa, 22 de juny del 2021.

Alfredo García Díaz

El Director Gerent

BAREM ADMINISTRATIU/VA DE RECURSOS HUMANS

1. Experiència professional (35 punts)

1.1	Experiència com a administratiu/va dins Recursos Humans en unitats d'Administració de personal en entorns sanitaris.	Nombre de dies	Nombre mesos	Redondeo	Suma parcial	Puntuació
	(3 punts per cada 4 mesos complets de treball acreditat a temps complet, màx.30p)	0	0,00	0	0	0
1.2	Experiència com a administratiu/va dins Recursos Humans en unitats d'Administració de personal en entorns sanitaris al CST *1	Nombre de dies	Nombre mesos	Redondeo	Suma parcial	Puntuació
	(2.5 punts per cada 4 mesos complets de treball acreditat a temps complet, màx.5p)	0	0,00	0,00	0	0
						Puntuació
						0

2. Mèrits curriculars (35 punts)

2.1 Formació continuada de perfeccionament professional en Programari o eines específiques de l'administració de personal en l'entorn sanitari (15p/35p)

Presencials i distància/e-learning	Quantitat	Puntuació	Resultat
Cursos fins a 19 hores		1,25	0
Cursos entre 20 i 39 hores		1,75	0
Cursos entre 40 i 99 hores		2,25	0
Cursos de més de 100 hores		3,00	0
Suma parcial			0

2.2 Formació continuada de perfeccionament professional general i/o Acadèmica (15p/35p)

Presencials i distància/e-learning	Quantitat	Puntuació	Resultat
Cursos fins a 19 hores		0,50	0
Cursos entre 20 i 39 hores		0,75	0
Cursos entre 40 i 99 hores		1,00	0
Cursos de més de 100 hores		1,50	0
			0

2.2.1 Nivell B Català		1,00	0
2.2.2 Nivell C superior de Català		2,00	0
2.2.3 Llicenciatura en Ciències del Treball, Diplomatura en Graduat Social, Grau mig en Relacions Laboral o equivalent.		3,00	0
2.2.4 Postgraus Oficials		2,00	0
Suma parcial			0

2.3 Altres mèrits curriculars (tipus jornades, congressos, pòsters, comunicacions...) (5p/35p)

	Quantitat	Puntuació	Resultat
Activitats docents			
> Docència		1,00	0
> Tutoritzar alumnes en pràctiques		0,50	0
Autor/coautor de pòsters, comunicacions, articles...		1,00	0
Assistència a jornades i congressos.		1,00	0
Premis o reconeixements professionals		1,00	0
Suma parcial			0

Puntuació

3. Proves complementàries (en el cas que es realitzin tindran una valoració màxima de 30p)

Un número màxim de 40 candidats , amb la puntuació més alta.

Entrevista + psicotècnics (habilitats comunicatives i treball en equip)

Prova de coneixements Tècnics específics.

- Interès i implicació
- Responsabilitat/Capacitat resolutiva i
- Qualitat de Treball
- Organització i eficiència en el treball
- Treball en equip/col.laboració
- Atenció al client/empatia/respecte
- Flexibilitat i adaptabilitat
- Capacitat comunicativa
- Puntualitat i assiduitat
- Estabilitat emocional i maduresa
- Ordre, mètode i aspecte personal

*1 L'experiència professional al CST no pot ser valorada de forma simultània al punt 1.1 i al punt 1.2
Punt 2.2.1 i 2.2.2 els nivells no són acumulables

BAREM ADMINISTRATIU/VA DEPARTAMENT ECONÒMIC FINANCER

1. Experiència professional (35 punts)

1.1	Experiència com a administratiu/va en entorns econòmics/financers dins l'àmbit sanitari	Nombre de dies	Nombre mesos	Redondeo	Suma parcial	Puntuació
	(3 punts per cada 4 mesos complets de treball acreditat a temps complet, màx.30p)	0	0,00	0	0	0

1.2	Experiència com a administratiu/va en entorns econòmics/financers dins l'àmbit sanitari al CST *1	Nombre de dies	Nombre mesos	Redondeo	Suma parcial	Puntuació
	(2.5 punts per cada 4 mesos complets de treball acreditat a temps complet, màx.5p)	0	0,00	0,00	0	0

Puntuació 0

2. Mèrits curriculars (35 punts)

2.1 Formació continuada de perfeccionament professional en Programari o eines específiques en entorns econòmics/financers dins l'àmbit sanitari (15p/35p)

Presencials i distància/e-learning	Quantitat	Puntuació	Resultat
Cursos fins a 19 hores		1,25	0
Cursos entre 20 i 39 hores		1,75	0
Cursos entre 40 i 99 hores		2,25	0
Cursos de més de 100 hores		3,00	0
Suma parcial			0

2.2 Formació continuada de perfeccionament professional general i/o Acadèmica (15p/35p)

Presencials i distància/e-learning	Quantitat	Puntuació	Resultat
Cursos fins a 19 hores		0,50	0
Cursos entre 20 i 39 hores		0,75	0
Cursos entre 40 i 99 hores		1,00	0
Cursos de més de 100 hores		1,50	0
			0

2.2.1 Nivell B Català		1,00	0
2.2.2 Nivell C o superior de Català		2,00	0
2.2.3 Llicenciatura en Econòmiques o Grau Mig en Administració i Direcció d'Empreses o equivalent		3,00	0
2.2.4 Postgraus Oficials		2,00	0
Suma parcial			0

2.3 Altres mèrits curriculars (tipus jornades, congressos, pòsters, comunicacions....) (5p/35p)

	Quantitat	Puntuació	Resultat
Activitats docents			
> Docència		1,00	0
> Tutoritzar alumnes en pràctiques		0,50	0
Autor/coautor de pòsters, comunicacions, articles...		1,00	0
Assistència a jornades i congressos.		1,00	0
Premis o reconeixements professionals		1,00	0
Suma parcial			0

Puntuació

3. Proves complementàries (en el cas que es realitzin tindran una valoració màxima de 30p)

Un número màxim de 40 candidats , amb la puntuació més alta.

Entrevista + psicotècnics (habilitats comunicatives i treball en equip)
 Prova de coneixements Tècnics específics.

Interès i implicació
 Responsabilitat/Capacitat resolutiva i
 Qualitat de Treball
 Organització i eficiència en el treball
 Treball en equip/col.laboració
 Atenció al client/empatia/respecte
 Flexibilitat i adaptabilitat
 Capacitat comunicativa
 Puntualitat i assiduitat
 Estabilitat emocional i maduresa
 Ordre, mètode i aspecte personal

*1 L'experiència professional al CST no pot ser valorada de forma simultània al punt 1.1 i al punt 1.2
 Punt 2.2.1 i 2.2.2 els nivells no són acumulables.

BAREM ADMINISTRATIU/VA DEPARTAMENT RECURSOS FÍSICS

1. Experiència professional (35 punts)

1.1	Experiència com a administratiu/va en entorn de Recursos Físics dins l'àmbit sanitari	Nombre de dies	Nombre mesos	Redondeo	Suma parcial	Puntuació
	(3 punts per cada 4 mesos complets de treball acreditat a temps complet, màx.30p)	0	0,00	0	0	0
1.2	Experiència com a administratiu/va en entorn de Recursos Físics dins l'àmbit sanitari al CST *1	Nombre de dies	Nombre mesos	Redondeo	Suma parcial	Puntuació
	(2.5 punts per cada 4 mesos complets de treball acreditat a temps complet, màx.5p)	0	0,00	0,00	0	0

Puntuació 0

2. Mèrits curriculars (35 punts)

2.1 Formació continuada de perfeccionament professional en Programari o eines específiques en entorns de Recursos Físics dins l'àmbit sanitari (15p/35p)

Presencials i distància/e-learning	Quantitat	Puntuació	Resultat
Cursos fins a 19 hores		1,25	0
Cursos entre 20 i 39 hores		1,75	0
Cursos entre 40 i 99 hores		2,25	0
Cursos de més de 100 hores		3,00	0
Suma parcial			0

2.2 Formació continuada de perfeccionament professional general i/o Acadèmica (15p/35p)

Presencials i distància/e-learning	Quantitat	Puntuació	Resultat
Cursos fins a 19 hores		0,50	0
Cursos entre 20 i 39 hores		0,75	0
Cursos entre 40 i 99 hores		1,00	0
Cursos de més de 100 hores		1,50	0
			0
2.2.1 Nivell B Català		1,00	0
2.2.2 Nivell C o superior de Català		2,00	0
Suma parcial			0

2.3 Altres mèrits curriculars (tipus jornades, congressos, pòsters, comunicacions...) (5p/35p)

	Quantitat	Puntuació	Resultat
Activitats docents			
> Docència		1,00	0
> Tutoritzar alumnes en pràctiques		0,50	0
Autor/coautor de pòsters, comunicacions, articles...		1,00	0
Assistència a jornades i congressos.		1,00	0
Premis o reconeixements professionals		1,00	0
Suma parcial			0

Puntuació

3. Proves complementàries (en el cas que es realitzin tindran una valoració màxima de 30p)

Un número màxim de 40 candidats , amb la puntuació més alta.

Entrevista + psicotècnics (habilitats comunicatives i treball en equip)
 Prova de coneixements Tècnics específics.

Interès i implicació
 Responsabilitat/Capacitat resolutiva i
 Qualitat de Treball
 Organització i eficiència en el treball
 Treball en equip/col.laboració
 Atenció al client/empatia/respecte
 Flexibilitat i adaptabilitat
 Capacitat comunicativa
 Puntualitat i assiduitat
 Estabilitat emocional i maduresa
 Ordre, mètode i aspecte personal

*1 L'experiència professional al CST no pot ser valorada de forma simultània al punt 1.1 i al punt 1.2
 Punt 2.2.1 i 2.2.2 els nivells no són acumulables.

Annex III

CST: CONSORCI SANITARI DE TERRASSA

Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones

Sol·licitud de plaça en convocatòria pública

Núm. de convocatòria: ADM 305.

Cognoms i nom Nacionalitat DNI / NIE

Adreça particular (carrer/plaça/etc. i número) Localitat

Telèfon Correu electrònic

És actualment treballador/a del CST? Sí NO

Té acreditada alguna minusvàlua? Sí NO Indicar de quin percentatge %

El/La sotassinat/da manifesta que desitja participar en la convocatòria d'oferta pública referenciada mitjançant la presentació d'aquesta sol·licitud i els documents necessaris per justificar els requisits d'accés i els mèrits al·legats, tot fent constar que les places a les que opta per ordre de preferència són les següents:

Llista de places a les que s'opta per ordre de preferència

Ordre de preferència	Número Plaça	Categoria	Jornada	Centre de Treball
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Data

Signatura del/de la sol·licitant