

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ FIXE DE:

34 professionals del Grup Professional 7 **PERSONAL ASSISTENCIAL SENSE TITULACIÓ O FORMACIÓ (AUXILIARS SANITARIS):**

Convocatòria extraordinària d'estabilització de plantilles més taxa de reposició.

De conformitat amb allò establert a la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals per l'Estat de 2017, i específicament el seu article 19.U.6, en relació a la Disposició Addicional 17na U i la Disposició Addicional 15na U. 4, així com la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals per l'Estat de 2018, i específicament el seu article 19.U.6, en relació a la Disposició Addicional 31na U, aquesta convocatòria forma part de l'oferta pública d'ocupació del consorci corresponent als exercicis 2018-2019 publicada al DOGC de data 28 de desembre de 2017 (núm. 7524) i 2019-2020 publicada al DOGC de data 13 de novembre de 2018 (núm. 7746).

1. OBJECTE

La present convocatòria té per objecte la cobertura de 34 PLACES del GRUP PROFESSIONAL 7, PERSONAL ASSISTENCIAL SENSE TITULACIÓ O FORMACIÓ (AUXILIARS SANITARIS) per cobrir els següents llocs de treball als diferents dispositius assistencials i de suport que el Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí té a la ciutat de Sabadell, majoritàriament al recinte del Parc del Taulí núm. 1.

LLOC DE TREBALL	Número de places	Àmbit	Referència
AUXILIARS	24	Hospital de Sabadell i Albada	18_ASA_CCSPT
SANITARIS	10	Diagnòstic per la Imatge	

Per a la realització d'aquest procés de selecció el Consorci s'ajustarà a les presents Bases i supletòriament al Codi de Selecció vigent a la institució pel que fa al procediment per a la Contractació de Personal Extern amb caràcter fix (Títol II, article 13 i següents), el qual es pot consultar en la pàgina web de l'entitat (www.tauli.cat), entrant a la pestanya *professionals> Treballar amb nosaltres>Informació d'anuncis de treball i convocatòries*.

2. INFORMACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL OFERTS

DENOMINACIÓ: **PERSONAL ASSISTENCIAL SENSE TITULACIÓ O FORMACIÓ (AUXILIARS SANITARIS)**

ÀREA: HOSPITAL DE SABADELL I ALBADA, I UDIAT.

MÈTODE D'AVUACIÓ: CONCURS DE MERITS AMB PROVES COMPETENCIALS.

NÚMERO DE VACANTS: 34

MODALITAT CONTRACTE: Laboral Fix

PERÍODE DE PROVA: Segons conveni

GRUP PROFESSIONAL: 7

RETRIBUCIÓ: Segons conveni.

JORNADA LABORAL: Jornades a temps complets, jornades a temps parcials. Segons conveni i torn. Serveis continuats i serveis no continuats (En horari de dilluns a divendres o de dilluns a diumenge), segons plaça. El detall de les places consten a la pàgina web del consorci.

INCORPORACIÓ: 05 de maig de 2019.

PRINCIPALS FUNCIONS A EXERCIR:

- Traslladar de persones als diversos serveis dintre de les immediacions del CCS Parc Taulí.
- Traslladar equips al servei on siguin requerits.
- Promoure la comoditat, intimitat i seguretat del pacient.
- Vetllar per la intimitat del pacient.
- Estar actualitzat en la forma de traslladar adequadament al pacient.
- Complir les normes d'aïllament, si escau.
- Mantenir una actitud de respecte i cordialitat amb la resta de persones de la institució.
- Mantenir la neteja i ordre del material de trasllat.

I, en general, qualsevol altra funció anàloga i/o relacionada (directa o indirectament) amb les definides en els apartats anteriors, o altres pròpies de la seva categoria professional, assignades pels responsables, que ajudin a la consecució de la missió del lloc de treball així com dels objectius estratègics del CCS Parc Taulí.

CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES: Les persones contractades podran esser destinades, en funció de la seva qualificació i perfil, a qualsevol àmbit del Consorci i la plaça que es guanyi només ho és en relació al percentatge de jornada i torn però no a la ubicació. La ubicació restarà sotmesa a les necessitats organitzatives del consorci en cada moment, les competencials del/de la professional i les possibilitats de mobilitat horitzontal de conformitat amb allò que en cada moment reguli el Text refós de l'Estatut dels Treballadors.

3. REQUISITS PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ

Per a poder participar en aquest procés de selecció els/les aspirants hauran de complir tots i cadascun dels següents requisits a la data en que es publiqui el llistat definitiu de prelatió. En cas contrari, de no acreditar els requisits i malgrat s'hagi arribat a proposar la persona candidata per ocupar el lloc de treball, quedarà exclosa.

REQUISITS GENERALS D'ACCÉS AL PROCÉS DE SELECCIÓ

Per ser admeses al procés de selecció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment que reuneixen o estan en disposició de reunir abans del moment de la publicació del llistat definitiu de prelatió els següents requisits (a, b i c) en el moment de realitzar la sol·licitud:

- a. Estar en possessió del títol espanyol d'ensenyament mínim obligatori en cada moment (graduat escolar, ESO, o equivalent a efectes laborals de conformitat amb les normes de convalidació del Ministeri d'Educació, cultura i Esport: <http://www.educacionyfp.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/estudiantes/educacion-secundaria/gestion-titulos/equivalencias-efectos-laborales.html> o estar en condicions de poder disposar-ne (per estar en tràmit de convalidació, en curs o d'altre circumstància d'anàloga naturalesa **que caldrà acreditar**) a la data establerta precedentment.
- b. Haver complert els 18 anys i no tenir 65 o més.
- c. Pertànyer a qualsevol dels estats membres de la Unió Europea, o disposar de permís de treball en vigor per a l'ocupació objecte d'aquesta convocatòria en el cas de no pertànyer a cap dels estats membres de la Unió Europea o estar en condicions de poder disposar-ne (per estar en tràmit de concessió, en curs o d'altre circumstància d'anàloga naturalesa **que caldrà acreditar**) a la data establerta precedentment.

ALTRES REQUISITS INDISPENSABLES PER AL PROCÉS DE SELECCIÓ

- d. Posseir suficients coneixements de castellà i de català per a poder exercir adequadament les funcions del lloc objecte de la convocatòria. En cas de dubte sobre si el/la candidat/a posseeix el nivell d'idioma requerit, durant el procés es podran realitzar les verificacions i proves de nivell que s'estimin oportunes per a assegurar-ho.
- e. La resta que siguin aplicables de l'article 7.D del Codi de Selecció, i en especial, cas de ser obligatori, trobar-se col·legiat i al corrent del pagament de quotes i de l'assegurança de responsabilitat.

Els requisits (d i e) seran verificats durant les fases del procés de selecció o, com a màxim, de forma prèvia a la contractació (en el cas de les persones proposades).

El no compliment d'aquests requisits suposarà l'exclusió de les persones candidates.

REQUISITS ESPECÍFICS D'ACCÉS AL PROCÉS DE SELECCIÓ

Algunes de les categories professionals convocades, o alguna convocatòria particular o algunes places dins d'una convocatòria, podran tenir requisits específics d'accés (aquesta informació

s'indicarà al llistat de places), i **el no compliment dels mateixos serà excloent** per a participar en aquest procés de selecció.

ALTRES CONSIDERACIONS RESPECTE ELS REQUISITS

Els requisits generals i específics d'accés no seran puntuables.

Si durant el procés selectiu s'identifiqués **la falsedat en qualsevol documentació o informació aportada** per la persona aspirant, aquesta circumstància **es considerarà motiu suficient per a resoldre l'exclusió del procés**. Si aquesta circumstància fóra coneguda pel Consorci una vegada formalitzada la contractació de la persona seleccionada i durant el seu període de prova, serà motiu suficient per a al·legar la no superació d'aquest període. Si es descobreix superat aquest període, serà considerat transgressió de bona fe contractual i causa de l'article 54.2 de l'Estatut dels Treballadors. En tots els casos, es permetrà a la persona exercir el seu dret d'aclariment i defensa mitjançant l'obertura d'un termini d'al·legacions de 5 dies laborables. En cas de no obtenir resposta o confirmar-se la falsedat, s'exclourà definitivament a la persona del procés o es procedirà a l'acomiadament, reservant-se el Consorci el dret a emprendre accions legals contra ella, i sense perjudici de les accions que la persona consideri legítim fer servir en la defensa dels seus interessos.

4. INSCRIPCIÓ I DOCUMENTACIÓ

El termini d'inscripció (presentació de sol·licituds) serà fins a les 14h del dia 5 de febrer de 2019.

Les persones interessades a participar en un procés selectiu hauran de presentar la següent documentació:

1. La "Sol·licitud d'Admissió al procés de selecció" degudament omplerta i signada, conforme al model oficial que s'adjunta a aquestes bases (Annex 1: sol·licitud d'admissió al procés de selecció).
2. El model de "Declaració Responsable" degudament omplert i signat, conforme al model oficial que s'adjunta a aquestes bases (Annex 2: declaració responsable)
3. El currículum dels mèrits, que es confeccionarà segons s'indica a l'arxiu "plantilla de presentació de mèrits curriculars i experiència" disponible al següent enllaç <https://www.tauli.cat/tauli/professionals/treballar-amb-nosaltres/convocatoria-oberta-oferta-publica-ocupacio> i s'adjuntaran les fotocòpies justificatives dels mèrits curriculars, que hauran d'estar endreçades seguint l'ordre dels apartats d'aquesta plantilla, degudament assenyalats.
4. La documentació que acrediti els requisits generals d'accés (a, b i c) indicats al punt 3 ("Requisits per participar en el procés de selecció") d'aquestes bases.

5. Certificat de serveis prestats emesos per aquelles institucions on es tingui experiència en la funció convocada. Al certificat haurà d'aparèixer, com a mínim, el nom del centre, el nom de la persona, la categoria i les dades de prestació dels serveis (indicant el nombre total de dies de prestació). L'experiència al Parc Taulí no caldrà ser acreditada mitjançant certificat de serveis prestats, ja que es comprovarà la informació de forma interna.
6. Caldrà omplir el "formulari d'ajuda a l'assignació", **quina presentació serà obligatòria**, i que s'aplicarà quan arribi el torn de la persona candidata segons la seva prelatió. En aquest document s'haurà de determinar la ubicació, el percentatge de dedicació, el torn, i el tipus de jornada a la que voldria ser assignat si resultés seleccionat/da. Aquest document **haurà d'estar degudament signat** per la persona aspirant ja que constitueix una elecció implícita de plaça.

El document permet fins a 4 nivells d'elecció pel que fa a la ubicació de forma que en funció de la prelatió de la persona candidata se li assignarà la millor plaça que dins de la seva idoneïtat existeixi en el marc de l'opció assenyalada. Per tant, es podrà escollir des de la genèrica "Corporació", la qual cosa voldrà dir que podrà ser destinat a qualsevol àmbit del consorci pel qual es tingui competència, fins a unitats més concretes, de forma que s'exclouin altres potencials àmbits d'assignació.

Així, una persona candidata pot marcar o sol·licitar una unitat concreta, per exemple "Endoscòpia" dins de l'àrea "Ambulatoria", i en aquest cas voldria dir que la persona candidata no vol cap opció que no sigui a "Endoscòpia", per tant, la Comissió d'assignació només li podrà assignar aquest destí si existís en el moment de l'assignació, en funció de la seva prelatió, però altres destins no li seran assignats perquè la persona candidata només opta per "Endoscòpia". Si pel contrari marca "Consorti Corporació Sanitària Parc Taulí", se li assignarà dins de totes les places disponibles en funció de la prelatió. Per tant, cada persona candidata al marcar la seva elecció està exclouent directament l'assignació de qualsevol opció més genèrica a la que marqui.

El "formulari d'ajuda a l'assignació" tindrà un format com el que segueix, i permetrà **marcar una sola creu** a l'opció corresponent (és a dir, una sola creu a "Ubicació", una sola creu a "% de Dedicació", una sola creu a "Torn", i una sola creu a "Tipus de Jornada"). Si es marqués més d'una creu en una mateixa categoria classificatòria (s'entén per categoria classificatòria "ubicació", "% Dedicació", "Torn", i "Tipus de jornada") aquestes no seran vàlides. Si la persona candidata no marqués cap opció en alguna de les categories classificatòries, s'entendrà que no té cap preferència en aquella categoria i, per tant, serà equivalent a haver marcat "Consorti Corporació Sanitària parc Taulí" en ubicació, i "Indiferent" en cas de les altres categories.

(1) UBICACIÓ			
	CENTRE	ÀREA	UNITAT ESPECÍFICA
☐ CONSORCI CORPORACIÓ SANITÀRIA PARC TAULÍ	☐ HOSPITAL DE SABADELL i ALBADA	☐ AMBULATORIA	☐ AMBULATORIA ☐ ENDOSCÒPIA
		☐ QUIRÚRGICA	☐ BLOC QUIRÚRGIC CENTRAL ☐ BLOC QUIRÚRGIC CENTRAL / URGÈNCIES ☐ CQA (Centre Quirúrgic Ambulatori) ☐ QUIRÒFAN GINECOLOGIA I OBSTETRÍCIA
		☐ CENTRE D'ATENCIÓ A LA DONA I L'INFANT (CADI)	☐ QUIRÒFAN GINECOLOGIA I OBSTETRÍCIA
		☐ URGÈNCIES	
		☐ SOCIO SANITARI	
		☐ UDIAT	☐ DIAGNÒSTIC PER LA IMATGE

(2) % DEDICACIÓ
☐ JORNADA COMPLETA
☐ TEMPS PARCIAL podeu especificar: Mínim _____ % i màxim _____ % (Indiqueu números sencers múltiples de 5. Es permet indicar fins el 100% de jornada)
☐ INDIFERENT

(3) TORN
☐ MATÍ
☐ TARDA
☐ NIT A / NIT B Podeu especificar A/B: _____
☐ 1 torn qualsevol MATÍ ó TARDA ó NIT
☐ 2 torns MATÍ / TARDA / NIT Podeu especificar 2 torns: _____
☐ JORNADA PARTIDA
☐ INDIFERENT

(4) TIPUS DE JORNADA
☐ SERVEIS CONTINUATS (Prestació de dilluns a diumenge)
☐ SERVEIS NO CONTINUATS (Prestació de dilluns a divendres)
☐ INDIFERENT

A la categoria “% Dedicació” es podrà indicar, en cas de seleccionar “temps parcial”, entre quin mínim i quin màxim de jornada s’acceptaria. Cal tenir en compte que el temps parcial es pot sol·licitar amb un màxim de 100% de jornada (és a dir, pot incloure una jornada completa). El percentatge haurà de ser un número sencer i múltiple de 5.

A la categoria “Torn” es pot especificar la nit preferent en el cas de marcar l’opció “nit A / nit B”, i també es poden especificar els 2 torns preferents, en el cas de marcar l’opció “2 torns MATÍ / TARDA / NIT”.

La comissió d’assignació en funció de la prelatió de la persona candidata assignarà la plaça que més s’adeqüi a les seves preferències, però no li assignarà una per exemple de major % de jornada si és en un torn que no ha escollit, o que té una polivalència per sobre de la que ha determinat com llindar. Per tant, recordem que quan més restrictiva sigui l’elecció, s’entén que es desestimen les opcions més genèriques que no s’adapten a les preferències.

Presentació de la documentació

La documentació es podrà presentar al registre general del consorci (Recursos Humans): Parc del Taulí 1, 08208 Sabadell, edifici La Salut, en dies laborables en horari de 7:30 a 14:00 hores.

No s’admetran aquelles sol·licituds que no incloguin tota la documentació necessària.

D'acord amb el Codi de Selecció, les comunicacions genèriques i ordinàries es faran a través de la pàgina web (únicament en supòsits excepcionals es podrà contactar personalment amb les persones candidates).

Per defecte, i per a salvaguardar la privacitat de les persones candidates, en les publicacions de les actes apareixerà el número del DNI/NIE com a identificador personal. Només es publicarà el nom i cognoms d'aquells aspirants que siguin nomenats per ocupar la plaça.

Cada aspirant només podrà presentar un únic imprès de sol·licitud a aquest procés de selecció. En cas de rebre diverses sol·licituds d'una mateixa persona només s'admetrà la darrera que s'hagi rebut dins del termini.

Per a consultes es disposa l'adreça de correu electrònic: seleccio@tauli.cat Les consultes seran ateses sempre que a l'assumpte del correu s'especifiqui la referència de la convocatòria.

5. TRIBUNAL AVALUADOR

El Tribunal Avaluador que s'ha constituït per a aquest procés de selecció de conformitat amb el Codi de Selecció està integrat pels següents membres:

Presidència	Titular	Direcció Executiva Hospital Sabadell i Albada
	Suplent/a	Direcció Executiva Salut Mental
Vocals	Titular	Direcció de Recursos Humans
	Titular	Direcció d'Infermeria Hospital de Sabadell i Albada
	Titular	Direcció de Recerca i Innovació
	Titular	Representant del CatSalut
	Titular	1 responsable dels àmbits convocats
	Titular	Professional del GP7 (categoria auxiliar sanitari/ària)
Vocals sense vot	Titular	1 membre del Comitè d'Empresa (del mateix grup professional) que actuarà a títol personal
Secretaria sense vot	Titular	Cap de Selecció

Tots els membres del Tribunal actuaran amb independència i a títol personal, sense poder consultar la seva decisió a cap òrgan aliè al mateix.

El Tribunal serà l'òrgan col·legiat encarregat d'avaluar a les persones aspirants i proposar l'elecció de les que consideri més adequades per a ocupar els llocs objecte de la convocatòria. Les seves actuacions s'hauran d'adaptar al que estableix la legislació aplicable al Consorci, a aquestes Bases i, supletòriament, al Codi de Selecció.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

El Tribunal es podrà assistir en qualsevol fase del procés selectiu d'una o diverses persones, internes o externes al consorci, en qualitat d'assessors/es o tècnics/ques, que comptarà/an amb veu però sense vot.

Cada membre titular podrà nomenar una persona substituïda tant en cas de preveure la seva d'absència com d'absència sobrevinguda.

6. FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I CRITERIS D'AVUACIÓ

Fase 1 – INICI DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Aquest procés té el seu inici en l'habilitació extraordinària de l'article 19.U.6 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per al 2017 que permet la convocatòria externa del 90% de les places interines creades abans de l'1 de gener de 2014 i en el mateix emparament de l'article 19 i la Disposició Addicional 31na de la Llei 6/2018 de pressupostos generals de l'Estat per al 2018. El consorci en aquest marc normatiu va procedir a aprovar, respectivament a les sessions de Consell de Govern de data 20 de desembre de 2017 i 24 d'octubre de 2018 i a publicar al DOGC núm. 7524 de data 28 de desembre de 2017 i núm. 7746 de 13 de novembre de 2018, també respectivament, la seva oferta pública d'ocupació 2017 – 2020 entre la qual es troben les places objecte de la present convocatòria. Així mateix aquesta oferta inclou la cobertura de les seves taxes de reposició ordinària d'efectius dels exercicis 2016 al 2017 i 2017 al 2018.

Fase 2 – CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL AVALUADOR

El Tribunal Avaluador ha quedat constituït en els termes indicats en l'apartat 5 d'aquestes bases, i ajustant-se a allò indicat en el Codi de Selecció vigent en el moment de publicació de les mateixes.

Fase 3 – ELABORACIÓ I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases reguladores d'aquesta convocatòria han estat elaborades per la direcció de recursos humans, i aprovades per la direcció general, en el marc de les bases aprovades pel Consell de Govern a la seva sessió de data 19 de desembre de 2018.

La puntuació a cada ítem del present procés és la reflectida a l'article 15 del Codi de Selecció per al GP 7, si bé s'han efectuat les diferenciacions en les proves d'avaluació competencial resultant la següent graella de puntuació:

VALORACIÓ	FASE	TIPUS	PUNTS
Proves d'avaluació competencial	7a	Psicotècnics	15
	7b	Coneixements	15
Valoració de mèrits	8a	Mèrits curriculars	20
	8b	Experiència (vinculació)	20
Entrevista curricular	9	Semi-estructurada	30
TOTAL		Puntuació màxima	100

La valoració de cada fase i subfase s'efectuarà de la següent forma: les puntuacions resultants seran traspassades a una escala estandarditzada de la que s'obtindrà la puntuació típica de cada candidat per a cada fase/subfase, i a la que s'aplicarà la ponderació establerta. El criteri general serà atorgar la màxima puntuació típica de cada fase i/o subfase (7a, 7b, 8a, 8b i 9) a la persona candidata amb major puntuació directa, la mínima puntuació típica a la que tingui la menor puntuació directa i, a la resta, la puntuació típica corresponent en funció de la puntuació directa obtinguda respecte a les persones candidates amb major i menor puntuació, quedant així ordenades per ordre de prelación.

En finalitzar totes les fases d'avaluació es publicaran a la pàgina web del consorci els resultats obtinguts per cada aspirant.

Atenent a la tipologia de places i a allò establert al Codi de Selecció (articles 14 i 15), atès que les fases 7, 8 i 9 es podran anar efectuant de forma simultània en el temps, no s'estableix una nota mínima en cada fase, no essent eliminatòries les fases prèvies en funció d'una nota predeterminada.

Fase 4 – PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases reguladores d'aquest procés de selecció, atenent a que es tracta de places fixes, es publicaran a la pàgina web del Consorci per remissió d'un anunci que s'efectuarà al DOGC. Aquesta, i tota la informació del procés, es pot consultar en la pàgina web de l'entitat (www.tauli.cat), entrant a la pestanya *professionals> Treballar amb nosaltres> Convocatòria oberta d'oferta pública d'ocupació*.

Fase 5 – PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones candidates hauran de presentar les seves sol·licituds en temps i forma, tal i com queda recollit al punt 4 d'aquestes bases ("Inscripció i documentació").

Fase 6 – COMPROVACIÓ DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS D'ACCÉS

Superaran aquesta fase del procés aquells/es aspirants que compleixin el 100% dels requisits d'accés exigits en la convocatòria, sempre que aquests hagin estat degudament justificats.

Inclou aquells requisits que s'estigui en condicions d'obtenir abans de la data en que es publiqui el llistat definitiu de prelatió i es presenti documentació acreditativa d'estar en tràmit. Si acceptada com admesa la persona candidata i efectuat el procés a la data de publicació del llistat definitiu de prelatió no es compleix el requisit, la persona quedarà automàticament exclosa de la convocatòria. Aquesta exclusió tindrà caràcter definitiu i sense que càpiga pròrroga de termini.

Aquells/es candidats/es que siguin treballadors/es del Parc Taulí i que acompleixin els requisits específics d'accés amb l'experiència a la pròpia Corporació, o amb formació del Pla Institucional de Formació (PIF) o promoguda des de l'Institut d'Investigació i Innovació Parc Taulí (Fundació), no caldrà que els acreditin documentalment, ja que la informació podrà ser comprovada amb la informació disponible a la base de dades interna.

Es publicarà en la web del Consorci una llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, indicant per a cada aspirant quin ha sigut el/els motiu/s de la seva exclusió. Es disposarà de 5 dies hàbils des de la publicació per presentar al·legacions, en el seu cas. L'estimació o no d'al·legacions finalitzarà amb la publicació en la web de la llista definitiva que determinarà les següents dates, hores i llocs de la realització de la prova o proves psicotècnica/ques.

Fase 7 – PROVES D'AVALUACIÓ COMPETENCIAL

Les proves d'avaluació competencial seran valorades de conformitat amb el següent quadre:

VALORACIÓ	FASE	TIPUS	PUNTS
Proves d'avaluació competencial	7a	Psicotècnics	15
	7b	Coneixements	15
TOTAL		Puntuació màxima	30

7a) PSICOTÈCNICS: Consistiran en la realització de dos tests psicomètrics (les persones aspirants hauran de donar resposta a qüestionaris específics utilitzats per a processos de selecció), que seran corregits per una entitat externa (els psicotècnics valoraran competències a l'entorn laboral i capacitat general). Els resultats seran traspassats a punts seguint la fórmula del Codi de Selecció, previ ajust de les especificitats tècniques de la pròpia prova utilitzada i establerts precedentment.

A la persona candidata amb la major puntuació directa se li atorgarà la màxima puntuació típica, a la persona amb menor puntuació directa se li atorgarà la menor puntuació típica i, a la resta de candidats/es, la puntuació típica corresponent en funció de la puntuació directa obtinguda respecte a les persones candidates amb major i menor puntuació, ponderant el resultat al 15%.

7b) PROVA DE CONEIXEMENTS: Es realitzarà una prova teòrica de coneixements generals que es compondrà de continguts genèrics.

Aquesta prova estarà composta per 32 preguntes tipus test amb 3 alternatives de resposta cadascuna. Cada resposta correcta tindrà un valor de 1 punt. Ni els errors ni les preguntes que no es responguin suposaran cap penalització.

Per a elaborar les preguntes teòriques de la prova de coneixements s'utilitzaran exclusivament els continguts inclosos en el "Programa de Matèries per a la Prova de Coneixements", que s'adjunta a aquesta bases com a Annex 3.

A la persona candidata amb major puntuació directa se li atorgarà la màxima puntuació típica, a la persona amb menor puntuació directa se li atorgarà la menor puntuació típica i, a la resta de candidats/es, la puntuació típica corresponent en funció de la puntuació directa obtinguda respecte a les persones candidates amb major i menor puntuació, ponderant el resultat al 15%.

Data i celebració de les proves competencials (psicotècnics i de coneixements)

Les proves podran celebrar-se en dos dies diferents o en un mateix dia.

Les persones candidates disposaran d'un temps limitat per a emplenar tots els apartats de les proves, el qual s'indicarà a l'inici de la mateixa i que orientativament serà d'entre 90 i 120 minuts per als psicotècnics i de 60 minuts per a la prova de coneixements.

Els dies de realització d'aquestes proves (que s'informaran en el llistat definitiu de professionals admesos i/o exclosos), i com a condició indispensable per a poder participar en ella, els/les candidats/es hauran d'acreditar la seva identitat mitjançant la presentació de l'original del seu DNI o NIE o passaport.

La manca d'identificació fefaent, inclosos els dels professionals de plantilla o la no presentació en els dies i hores assenyalats o la no realització de les proves, comportarà la pèrdua de tots els seus drets a participar en el procés. Els casos de força major, quedaran a criteri restrictiu del Tribunal.

Fase 8.- VALORACIÓ DE MÈRITS

Es valoraran els mèrits curriculars dels últims 10 anys mitjançant el "Barem de Mèrits" vigents. Aquests mèrits seran de Formació (acadèmica i continuada), activitat docent, recerca i altres mèrits científics. La persona candidata disposarà d'un model de plantilla de presentació de les acreditacions de mèrits curriculars i experiència al web institucional.

No es tindran en consideració i, per tant no seran valorats, els mèrits aportats com a requisit (titulació).

Els mèrits seran valorats de conformitat amb el següent quadre:

VALORACIÓ	FASE	TIPUS	PUNTS
Valoració de mèrits	8a	Mèrits curriculars	20
	8b	Experiència (vinculació en lloc similar)	20
TOTAL		Puntuació màxima	40

El Tribunal s'assistirà d'un Grup Tècnic d'acord amb l'article 14 Fase 5 del Codi de Selecció.

Dels documents aportats per fotocòpia que el Grup Tècnic consideri, de forma aleatòria, podrà exigir l'exhibició de l'original o còpia acarada en un termini màxim de 3 dies hàbils. Les potencials irregularitats detectades poden suposar l'exclusió del procés.

Aquells mèrits que no quedin ben acreditats no seran valorats.

L'experiència en un lloc similar només es valorarà fins a un màxim de 15 anys des de la data de termini de presentació de sol·licituds de participació i documentació.

A la persona candidata amb la major puntuació directa se li atorgarà la màxima puntuació típica, a la persona amb menor puntuació directa se li atorgarà la menor puntuació típica i, a la resta de candidats/es, la puntuació típica corresponent en funció de la puntuació directa obtinguda respecte a les persones candidates amb major i menor puntuació, ponderant el resultat al 40%, i quedant així ordenades per ordre de prelación.

Fase 9 – ENTREVISTA CURRICULAR

En aquesta fase seran els gestors de l'àmbit amb suport dels tècnics competents de Recursos Humans, i per delegació del Tribunal, els que procediran a efectuar una avaluació dels/de les candidats/es mitjançant la realització d'entrevistes personals en les quals s'aprofundirà en la seva trajectòria professional, les seves competències professionals, així com sobre els mèrits indicats en el seu currículum.

Es disposarà d'un model d'entrevista semi-estructurada i es podrà efectuar qualsevol pregunta que es consideri necessària. Existeix un model d'entrevista.

L'entrevista serà valorada de conformitat amb el següent quadre:

VALORACIÓ	FASE	TIPUS	PUNTS
Entrevista curricular	9	Semi-estructurada	30
TOTAL		Puntuació màxima	30

Amb la finalitat d'evitar desviacions i iniquitats per potencials subjectivitats en la valoració, les persones entrevistadores seguiran un guió normalitzat que consta de diferents ítems, i puntuaran cadascun/a d'ells/es conforme a la següent escala de valoració:

QUALIFICACIÓ	DESCRIPCIÓ DE LES RESPOSTES DE CADA ITEM
0	INSUFICIENT: Respostes bàsiques, parla sense conèixer els detalls rellevants.
1	SUPERFICIAL: Respostes esquemàtiques i superficials encara que amb detalls, però només d'allò més rellevant.
2	ESTÀNDARD: Resposta amb detall i que interactua amb l'entrevistador/a. S'evidencia coneixement de l'objecte de les funcions i la seva capacitat de prestar-ho amb garantia d'un nivell de qualitat correcte.
3	NOTABLE: Resposta detallista, coneix el contingut, la forma d'executar, la predisposició genera confiança, les respostes evidencien la garantia d'una prestació adequada del lloc de treball d'acord amb allò requerit, mèrits curriculars addicionals als baremats.
4	EXCEL·LENT: Resposta detallada, amb ple coneixement del contingut, bona exposició, intel·ligible, seguretat, confiança, empatia, mèrits curriculars molt per sobre dels baremats.

Els ítems de la graella tindran el mateix valor. A cada ítem de l'entrevista li serà aplicat la qualificació corresponent.

A la persona candidata amb la major puntuació directa se li atorgarà la màxima puntuació típica, a la persona amb menor puntuació directa se li atorgarà la menor puntuació típica i, a la resta de candidats/es, la puntuació típica corresponent en funció de la puntuació directa obtinguda respecte a les persones candidates amb major i menor puntuació, ponderant el resultat al 30%, i quedant així ordenades per ordre de prelación.

VALORACIÓ FINAL I PUBLICACIÓ:

Amb la valoració de les fases 7, 8 i 9, s'ordenaran als/a les candidats/es finalistes en funció de les puntuacions que hagin obtingut en la suma de totes elles, ja aplicat el percentatge de ponderació, quedant així ordenats/des de major a menor puntuació (ordre de prelación). Si una vegada ordenats/des els/les candidats/es finalistes es produís un empat entre ells/es, s'aplicaran els criteris detallats a l'article 14 fase 10 del Codi de Selecció.

Per formar part de la llista d'aspirants serà necessari haver obtingut una puntuació mínima global del 50% de la puntuació màxima en el sumatori de les fases 7 i 9, que serà la nota de tall. Els que no arribin a aquesta puntuació seran descartats de la llista de d'aspirants, sense perjudici que puguin ser contractats puntualment.

Es publicaran a la pàgina web del consorci els resultats obtinguts per cada aspirant. A partir de l'endemà de la publicació, els/les aspirants disposaran d'un termini de 5 dies laborables per a la presentació d'al·legacions i/o reclamacions, finalitzant aquest termini a les 14:00 hores del cinquè dia hàbil posterior al de la publicació. Les persones candidates que tinguessin requisits en tràmit d'assoliment els haurien d'haver presentat per convalidar els requisits d'admissió en qualsevol fase prèvia. Si no ho haguessin fet, de forma excepcional podran presentar la

documentació acreditativa en original o copia autèntica dins del dies que hi haurà entre la publicació de la prelación i les 14:00 hores del cinquè dia hàbil posterior a la publicació. Aquest termini no serà prorrogable, i la no presentació de la documentació conforme el tràmit s'ha assolit, comportarà l'automàtica exclusió del procediment i la impossibilitat de passar a la fase d'assignació de plaça.

El Tribunal decidirà sobre les al·legacions i elevarà a definitiva el llistat de persones candidates resoltes aquestes per a que es pugui procedir al procés d'assignació de plaça.

ASSIGNACIÓ DE PLACES:

Existeixen diferents modalitats d'assignació de places en funció de les quantitat, la tipologia i característiques de les places ofertades (es determinarà una o altra modalitat per a cada categoria convocada, és a dir, per a cada referència):

A) Model I.- Una Comissió Tècnica de preassignació (presidida per la direcció de l'àmbit i que podrà comptar amb la participació de Selecció) respectant l'ordre de prelación segons la puntuació obtinguda preassignarà a cada persona candidata la millor plaça en termes d'idoneïtat atenent a les seves qualitats i característiques i procurant respectar la seva sol·licitud de torn, percentatge de jornada, característiques de la plaça i àmbit competencial.

Per a poder ser assignat a una plaça que requereixi competència caldrà haver-la acreditat prèviament, de forma que el Grup tècnic pugui validar-la. L'acompliment de la competència no podrà ser validat sense les oportunes acreditacions i, per tant, la persona candidata no podrà ser assignada a un àmbit competencial no validat.

Efectuada una primera preassignació general es constituirà una Comissió d'assignació amb participació de selecció i a la que es convidarà a la representació social. En aquesta comissió formalment constituïda es donarà compte del procés d'assignació efectuat en funció de la petició dels candidats, de les places que puguin haver quedat lliures durant el procés d'assignació i els moviments interns que s'hagin generat i tot tenint en consideració la idoneïtat de les persones candidates.

B) Model II.- La persona candidata triarà directament la plaça en el moment que per l'ordre de prelación li pertoca.

En aquest model, l'assignació s'efectuarà per rigorós ordre de puntuació que obtinguin les persones candidates, amb la corresponent valoració d'idoneïtat. El/la candidat/a, una vegada coneguda la seva qualificació i posició en el llistat, serà cridat per tal de poder escollir entre les places que quedin lliures en el moment que li toqui elegir plaça, **sempre i quan compleixi els requisits competencials d'aquelles places o àmbits identificats amb una determinada competència.**

C) Model III.- Una Comissió d'assignació (presidida per la direcció de l'àmbit i amb participació de Selecció) respectant l'ordre de prelación assignarà a cada persona candidata la millor plaça en termes d'adeïtat atenent a les seves qualitats i característiques i procurant respectar l'assignació del millor torn, percentatge de jornada i característiques de la plaça a la persona millor classificada.

Efectuada una primera preassignació, la Comissió d'assignació (presidida per la direcció de l'àmbit i amb participació de Selecció i a la que es convidarà a la representació social) es crida per ordre a les persones candidates i s'exposa l'assignació provisional realitzada. Si s'obté el vist-i-plau, es passa a la següent persona candidata i així successivament. Si en alguna preassignació no s'obté el vist-i-plau de la persona candidata se li demanarà la seva opció entre les places preassignades a persones candidates amb pitjor puntuació. La Comissió d'assignació podrà acceptar la sol·licitud (i procedirà a reassignar les places entre la resta de persones candidates) o, si entén que la persona no té adeïtat pel lloc que sol·licita, li podrà oferir altre d'igual o millor torn o igual o millor percentatge de jornada però en un altre àmbit competencial i que la persona candidata no podrà rebutjar. De no existir aquesta alternativa, la persona candidata serà assignada al lloc que sol·licita sempre i quan no fos un lloc de treball pel qual es demanés una especial competència.

Aspectes comuns a tots els models

Pel cas de professionals fixes que guanyin o se'ls s'hi assigni una nova plaça, deixaran la seva plaça de procedència amb caràcter definitiu i aquesta es posarà en la llista de les places a escollir/assignar per/per a les persones candidates que ho hagin de fer a partir de la seva pròpia elecció o de l'assignació efectuada.

La data d'ocupació de les places serà la del 5 de maig de 2019 (a excepció de 2 places, indicades al document "detall de places" que tenen una data d'ocupació diferent).

Cal reiterar que, de conformitat amb allò establert a l'apartat 2 de les presents bases, les persones candidates escullen torn i percentatge de jornada, però no ubicació (encara que en el moment de l'elecció la plaça escollida estigui en un dispositiu determinat, ja que això únicament respondrà a que allà es troba la vacant concreta). El consorci, respectant, la normativa vigent en cada moment podrà, respectant el torn i el percentatge de jornada, procedir a la mobilització dels professionals entre dispositius.

Aspectes comuns als models II i III

Es determinarà un dia per a l'elecció/notificació de la preassignació, el/la candidat/candidata haurà de personar-se en el lloc i hora que s'indicarà per procedir a efectuar l'esmentada elecció de plaça/acceptació de la preassignació. De no ser-hi present, se li assignarà la plaça que el comitè d'assignació consideri millor, sota el seu exclusiu criteri (aquesta elecció no admetrà recurs ni queixa).

En el cas de personal fix que no es presenti i en ares a que no deixi de forma definitiva la seva plaça, la no presència en el dia i hora assenyalat equivaldrà a la renúncia a escollir plaça i es passarà de forma directa a la següent persona candidata.

Cada persona candidata disposarà d'un temps limitat màxim de 12 minuts per procedir a l'elecció de plaça/acceptació de la preassignació des del moment en que entri a la sala d'assignació.

En el model II, si transcorregut aquest termini sense que hagi efectuat cap elecció i requerit/da de nou, no ho fes de forma immediata, quedarà descartat/da del procés.

En el model III, si transcorregut aquest termini sense que hagi efectuat cap acceptació ni objecció a la preassignació i requerit/da de nou, no ho fes de forma immediata, se li assignarà directament la plaça preassignada.

Fase 10 – PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ I LLISTA DE RESERVA

Una vegada finalitzada l'assignació de les places, el Tribunal redactarà una llista definitiva que es publicarà i es presentarà com a proposta a la Direcció General a l'objecte de que la presenti, si així ho considera, com a proposta a aprovació del Consell de Govern.

Així mateix, les persones candidates que no estiguin dins de la llista per obtenir plaça fixa passaran a constituir una llista de reserva que respectarà la prelación segons la puntuació obtinguda en la proves.

Per formar part de la llista de reserva serà necessari haver obtingut una puntuació mínima global del 50% de la puntuació màxima en el sumatori de les fases 7 i 9. Els que no arribin a aquesta puntuació seran descartats de la llista de reserva, sense perjudici que puguin ser contractats puntualment.

Aquesta llista de reserva funcionarà d'acord amb els criteris del Codi de Selecció i els documents que la regulen, i nodrirà places fixes, en cas de candidats/es d'aquest mateix procés que no arribin a ocupar la plaça.

La resta de persones candidates podran passar a formar part de la plantilla com a personal interí quan es generi aquesta necessitat per rigorós ordre de prelación i després del procés previ de mobilitat horitzontal del personal fix, dins de cada àmbit de competència i idoneïtat de les places que es generin d'acord amb allò establert a l'apartat 8 d'aquestes bases.

S'establirà un període de prova per a les persones contractades com a conseqüència del procés de selecció, en els termes establerts en el conveni col·lectiu.

7. REALITZACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Aquest procés de selecció es portarà a terme pel personal tècnic del Departament de Recursos Humans del Consorci.

En qualsevol cas, els membres del Tribunal Avaluador hauran de supervisar en tot moment el transcurs del procés per a assegurar el compliment de les bases de la convocatòria i el correcte desenvolupament i aplicació del procediment de contractació de l'empresa.

8. FUNCIONAMENT DE LA LLISTA DE RESERVA

De les persones candidates que no arribin a ocupar plaça com a personal fix (i sempre que hagin superat la nota de tall descrita precedentment: "haver obtingut una puntuació mínima global del 50% de la puntuació màxima en el sumatori de les fases 7 i 9") es podrà confeccionar una llista de reserva que respectarà la prelación, i serà d'aplicació a les vacants que resultin després del procés de mobilitat horitzontal del personal fix.

Aquestes persones candidates podran arribar a ocupar places interines en el mateix Grup Professional quina necessitat de cobertura es generi en el decurs de la convocatòria o amb posterioritat al seu tancament per a la qual es van presentar.

Cada llista de reserva resta vigent fins a la següent convocatòria de la mateixa categoria professional que a la seva vegada hagi generat una nova llista de reserva.

De conformitat amb la fase 10 que regula el Codi de Selecció, la llista de reserva que no s'apliqui a la pròpia convocatòria de places fixes per persones candidates que no arribin a ocupar la plaça, s'aplicarà per cobrir les places d'interinitat que pel mateix Grup Professional i característiques es vagin generant fins a una nova convocatòria.

Les places aniran essent ocupades per les persones candidates a mesura que es generin las necessitats i aplicant la prelación de la llista de reserva i sempre que existeixi idoneïtat entre la persona candidata i el lloc a ocupar.

Tot i això, en ares a no generar iniquitats entre els candidats que hagin concorregut a la convocatòria i formin part de la llista de reserva, aquesta llista de reserva funcionarà segons els següents criteris:

1. La plaça s'oferirà a la persona candidata idònia amb millor prelación, que podrà acceptar-la o no en funció de la tipologia de la plaça (torn, percentatge de jornada, àmbit). Si accepta l'ocupa sense més.
2. Si no accepta, passa el torn a la persona idònia següent de la llista de reserva amb següent millor puntuació que podrà acceptar o rebutjar, i així successivament.

3. Generada una nova vacant, amb independència del torn, percentatge de jornada, àmbit de competència o d'altres) se li oferirà a la persona candidata idònia amb millor prelatió de la llista de reserva, incloses les persones candidates idònies que hagin rebutjat una oferta anterior, que podrà acceptar-la o no. Si no accepta, passa el torn a la persona idònia següent de la llista de reserva amb següent millor puntuació que podrà acceptar o rebutjar, i així successivament.
4. Cada persona podrà dir que no fins a tres vegades a l'ofertament d'una plaça interina. Consumides les tres vegades només podrà tornar a ser cridat/da quan cridades totes les persones candidates i "donada la volta a la llista" li torni a tocar per prelatió.

Atenent la casuística diversa i no programable de les vacants d'interí que es generin espontàniament, l'ofertament d'aquestes s'efectuarà per rigorós ordre de necessitat amb indiferència de torn, percentatge de jornada, àmbit de competència o qualsevol altre circumstància i sense la consideració de que una vacant posterior pugui ser "millor" que una vacant oferida i ocupada amb anterioritat. Així mateix aquestes vacants oferides poden ser la "cua" de moviments interns de millora efectuats a professionals fixes.

Nota:

Les persones a la llista de reserva seran contactades telefònicament i per correu electrònic. En cas de realitzar aquest intent de contacte i que sigui infructuós en 2 ocasions (és a dir, que la persona candidata no respongui en menys de 24h), es donarà per notificat/da i es passarà al/a la següent persona idònia (segons el lloc a ocupar) de la llista de reserva sense perjudici que pugui ésser cridat/da una nova vegada si sorgeix una vacant amb les mateixes condicions. La no resposta a dues ofertes comportarà la sortida de la llista de reserva.

9. DOCUMENTACIÓ PRESENTADA

Als 3 mesos a comptar des de l'aprovació de l'assignació de places pel Consell de Govern, s'iniciarà un termini d'un mes natural durant el qual es permetrà a les persones candidates recollir la documentació presentada a la convocatòria. Tota aquella documentació que no hagi estat retirada durant el termini establert serà destruïda en finalitzar aquest mes, llevat de concurrència d'una altra obligació legal.

Sabadell a, 31 de desembre de 2018

ANNEX 1: SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL PROCÉS DE SELECCIÓ
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL PROCÉS DE SELECCIÓ

El/la sotasignat demana la seva admissió al procés de selecció descrit a aquesta sol·licitud, i declara que:
 1. Ha llegit les bases de la present convocatòria, 2. Reuneix els requisits exigits i 3. Són certes les dades consignades, i es compromet a la demostració documental que sigui requerida.

REFERÈNCIA I DESCRIPCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Referència: _____

Descripció (lloc de treball): _____

DADES PERSONALS DEL/ DE LA SOL·LICITANT

DNI/NIE: _____ Codi professional de la CCSPT (si es té): _____

1r. COGNOM: _____

2n. COGNOM: _____

NOM: _____

DOMICILI: _____

CODI POSTAL: _____ LOCALITAT: _____

PROVÍNCIA: _____ TELÈFON DE CONTACTE: _____

CORREU ELECTRÒNIC: _____

DOCUMENTACIÓ QUE APORTA DE CONFORMITAT AMB LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA
(Marqui amb una X els documents que aporta i afegeixi aquells de complementaris)

☐	01	Còpia titulació acadèmica oficial requerida
☐	02	Còpia DNI/NIE
☐	03	Còpia documents acreditatius (seguint la plantilla de mèrits curriculars)
☐	04	Declaració responsable omplerta i signada
☐	05	Certificat de serveis prestats*
☐	06	Formulari d'ajuda a l'assignació
☐	07	
☐	08	

*Només si s'ha treballat en altres institucions alienes de Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí

SIGNATURA

Sabadell, a _____ de/d' _____ de 20____

ANNEX 2: DECLARACIÓ RESPONSABLE**DECLARACIÓ RESPONSABLE**

Segell i data d'entrada a Direcció de Recursos Humans

REFERÈNCIA I DESCRIPCIÓ I DE LA CONVOCATÒRIA

Referència: _____

Descripció (Lloc de treball): _____

En/N'/Na _____

Amb DNI/NIE _____ comparec i DECLARO DE FORMA EXPRESSA I

INDUBITADA:

1r.- Que no he estat separat/a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes i no em trobo en situació d'inhabilitació absoluta o especial per exercir ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial ni tinc cap impediment legal per accedir a l'ocupació pública.

2n.- En el cas de no posseir la nacionalitat espanyola, que no em trobo inhabilitat/ada o en situació equivalent ni he estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el meu Estat, l'accés a l'ocupació pública.

3r.- Que en cas de resultar seleccionat/da en aquesta convocatòria, i si em trobo sota alguna causa d'incompatibilitat de les previstes legalment per poder prestar serveis laborals al consorci (o l'entitat de que es tracti), abans de formalitzar el corresponent contracte de treball procediré a la seva resolució o a sol·licitar la prèvia autorització de compatibilitat.

4t.- Que són certes totes les dades que he fet constar al meu *currículum vitae* i vertaderes les còpies dels documents aportats.

I en prova de conformitat signo la present DECLARACIÓ RESPONSABLE als efectes de la present convocatòria en Sabadell a _____ de _____ 20____

Signatura de la persona sol·licitant

ANNEX 3: PROGRAMA DE MATÈRIES PER A LA PROVA DE CONEIXEMENTS DE LA CONVOCATÒRIA DE: PERSONAL GRUP PROFESSIONAL 7

Bloc de coneixements generals.

I.- EL SISTEMA SANITARI CATALÀ

Tema 1.- El sistema sanitari espanyol preconstitucional.

Tema 2.- La Constitució espanyola de 1978. La Ley General de Sanidad de 1986.

Tema 3.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 1979. Les transferències en matèria de salut.

Tema 4.- L'Institut Català de la Salut. La Xarxa d'Utilització Pública de Catalunya (XHUP)

Tema 5.- La Llei d'Ordenació Pública de Catalunya de 1990(LOSC). El Servei Català de la Salut (CatSalut).El sistema sanitari català. El SISCAT.

Tema 6.- Els consorcis sanitaris catalans. El Consorci Corporació Sanitari Parc Taulí, de Sabadell. Història i evolució. Estatuts del Consorci. Òrgans de govern, règim de personal.

Tema 7.- L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. La Disposició Addicional Primera. Els principis continguts als articles 52, 53, 54, 55 i 59.

II.- EL CONSORCI CORPORACIÓ SANITÀRIA PARC TAULÍ

Tema 8.- Missió, Visió i Valors.

Tema 9.- Codi d'integritat i bones practiques del Parc Taulí. Antecedents.

Tema 10.- Els principis de l'atenció centrada en el pacient.

Tema 11.- Les entitats del Parc Taulí. Els seus òrgans de govern. Vinculació.

Tema 12.- Els serveis del Consorci i les seves entitats vinculades.

Tema 13.- L'estructura directiva del Consorci i les seves entitats. La direcció general.

Tema 14.- L'àrea de referència sanitària.

Tema 15.- La Responsabilitat Social Corporativa:El Pla d'Igualtat. Política Mediambiental.

Programa d'acció social de Pediatria.

III.- CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES.

Tema 16.- Definició de conceptes. Intimitat, privacitat, confidencialitat, deure de secret.

Tema 17.- Marc normatiu europeu i estatal. Marc deontològic.

Tema 18.- Confidencialitat i Reglament Europeu de protecció de dades. Aplicació pràctica.

Delegat de Protecció de dades.

Tema 19.- Bones practiques professionals e institucionals. Guia per a la Cura de la intimitat i la confidencialitat.

Tema 20.- Xarxes social i confidencialitat.

IV.- NORMATIVA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.

Tema 21 .- La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Conceptes bàsics.

Tema 22.- Els riscos prevalents al sector sanitari. Protecció individual. Seguretat. Risc biològic. Radiacions. Risc químic. Risc ergonòmic. Risc psicosocial.

Tema 23.- Actuació en cas d'accident laboral. No urgent. Biològic. Químic

Tema 24.- Actuació en cas d'emergència no sanitària.

De conformitat amb allò establert a l'article 20.1 apartat h) dels vigents estatuts del Consorci, el Codi de Selecció, així com la delegació en la direcció general aprovada pel Consell de Govern a la seva sessió de data 19 de desembre de 2018, per a l'aprovació definitiva de les bases que hagin de regir la present convocatòria, en el marc de les bases que per al GP 2, degudament adaptades a la resta de grups, van ser aprovades a la sessió de Consell de Govern de 19 de desembre de 2018, procedeix, a proposta de la Direcció de Recursos Humans a l'aprovació de les presents BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ FIXE que seran d'aplicació als procediments de selecció de places dels Grups Professionals 7.

Joan Martí López

Director General

Sabadell, xx de desembre de 2018