

TORTOSA SALUT S.L.

ANUNCI

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE TORTOSA SALUT S.L, PERSONAL LABORAL FIX , DE 5 LLOCS DE TREBALL PER SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, TORN LLIURE, EN EL MARC DE LA LLEI 20/2021 DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

Base 1a. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels aspectes que han de regir la convocatòria i el procés de selecció de 5 llocs de treball de personal laboral fix (Annex 1) a l'empresa TORTOSA SALUT S.L, en el marc dels processos d'estabilització d'ocupació temporal emparats en l'article 2 de la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les places objecte d'estabilització es convoquen pel sistema de concurs de mèrits, torn lliure, garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Les places estan incloses en l'Oferta Pública d'ocupació per a l'estabilització publicada en el BOPT i DOGC del 17 de desembre de 2021.

Les característiques de les places objecte d'estabilització d'aquesta convocatòria son:

Annex 1.

Plaça nom: **Oficial Administratiu.**

Num places: 1

Àrea/Servei: Servei Atenció a l'Usuari i Gestió Agendes.

Categoria: Oficial Administratiu.

Grup professional: PAS-TFPT Grup 6.1 Nivell 2, segons conveni SISCAT

Titulació exigible: CFGS en Administració i Finances.

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

Habilitació: Article 2 Llei 20/2021

Torn de reserva de discapacitats: No

Jornada: Matí/tarda.

Funcions:

- Desenvolupament, creació i gestió agendes mèdiques (SAP ARGOS)(*).
- Gestió de l'atenció i acollida al pacient: Reclamacions, agraïments, suggeriments i orientació . (*)
- Gestió de documentació clínica específica.
- Gestió d'autoritacions .
- Facturació

- Qualsevol altra funció anàloga a les anteriorment exposades o qualsevol de les pròpies de la seva categoria professional que el seu cap li assigni.

Plaça nom: **Auxiliar Administratiu**

Num places: 2

Àrea/Servei: Servei Admissions.

Categoria: Auxiliar Administratiu

Grup professional: PAS-TFPT Grup 6.1 Nivell 1, segons conveni SISCAT

Titulació exigible: CFGM en Administració i/o Batxillerat.

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell B2.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

Habilitació: Article 2 Llei 20/2021

Torn de reserva de discapacitats: No

Jornada: Matí/tarda/dissabtes alterns.

Funcions:

- Gestió Sistema Informàtic (SAP ARGOS) (*)
- Facturació.
- Atenció telefònica i acollida a l'usuari.
- Gestió de documentació a mútues i privats.(*)
- Qualsevol altra funció anàloga a les anteriorment exposades o qualsevol de les pròpies de la seva categoria professional que el seu cap li assigni.

Plaça nom: **Oficial Administratiu**

Num places: 1

Àrea/Servei: Econòmic Financer.

Categoria: Oficial Administratiu

Grup professional: PAS-TFPT Grup 6.1. Segons conveni SISCAT

Titulació exigible: CFGS en Administració.

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

Habilitació: Article 2 Llei 20/2021

Torn de reserva de discapacitats: No

Jornada: Matí/tarda.

Funcions:

- Gestió, tramitació i seguiment de la facturació a pacients privats.(*)
- Aplicar la legislació de referència per a la correcta tramitació de les factures en serveis sanitaris, ja sigui a entitats públiques, privades o a particulars.
- Revisió de l'activitat assistencial SEOGA. (*)
- Gestió de cobraments de les entitats asseguradores de salut/mútues i privats.
- Seguiment i actualització de tarifes i actes a l'aplicatiu SEOGA.
- Col·laboració amb el departament d'admissions amb el tràmit d'autoritzacions, codificació de prestacions, facturació electrònica.(*)

- Recerca d'informació i resolució/justificació de les incidències de facturació. Reclamació de resolució de la incidència al tercer. (*)
- Qualsevol altra funció anàloga a les anteriorment exposades o qualsevol de les pròpies de la seva categoria professional que el seu cap li assigni.

Plaça nom: **Tècnic informàtic.**

Num places: 1

Àrea/Servei: Departament TIC

Categoria: Tècnic Informàtic.

Grup professional: PAS-TGM. Grup 5. Segons conveni SISCAT

Titulació exigible: Enginyeria tècnic informàtica de sistemes

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

Habilitació: Article 2 Llei 20/2021

Torn de reserva de discapacitats: No

Jornada: Matí/tarda.

Funcions:

- Gestió tasques/Incidències CAU
 - Usuaris
 - LAN
 - WAN
 - PRN
 - SAP
 - OMIFAS
 - Electromedicina
 - Gabinetes
- Gestió base documental centres(*)
- Documentació de cartera de serveis(*)
- Telefonía: (*)
 - Gestió centraleta i telefonia.
 - Gestió telefonia mòbil.
- Control de presència
 - Usuaris
 - Trajectes
 - fitxatges
- Maquetació equips informàtics. (*)
- Creació/gestió d'enquestes.
- inventari equipament.
- Recepció comandes.
- Seguiment còpies de seguretat.
- Gestió comptes de correu i llistes de distribució. (*)
- Gestió sistemes de fitxers i emmagatzematge.
- Seguiment seguretat i antivirus.

DPD:

- Crear un registre d'operacions de tractament de dades personals.
- Revisar les operacions de tractament de dades personals.

- Avaluar els riscos que impliquen les operacions de tractament de dades personals.
- Gestionar operacions que puguin donar lloc a un alt risc. Avaluació d'Impacte de Protecció de Dades (EIPD).
- Funcions de supervisió del compliment normatiu:
- Gestionar violacions de seguretat de dades personals.
- Investigació (incloent-hi el tractament de les denúncies internes).
- Funció consultiva.
- Donar suport i fomentar la "Protecció de Dades per Disseny i per Defecte".
- Qualsevol altra funció anàloga a les anteriorment exposades o qualsevol de les pròpies de la seva categoria professional que el seu cap li assigni.

Les places tenen assignades les retribucions segons el grup professional de personal laboral del Conveni SISCAT.

La convocatòria es publicarà a la web de Tortosa Salut S.L. i a la web de l'Ajuntament de Tortosa. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el BOPT i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a l'extracte constarà el BOPT en el què apareixen íntegrament publicades les bases.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la web de Tortosa Salut S.L i a la del Ajuntament de Tortosa.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de contractació com a personal laboral fix.

- a) Tenir la nacionalitat espanyola. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea també poden accedir, com a personal laboral fix, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, amb excepció de les que directament o indirectament impliquen una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Les previsions anteriors són aplicables, sigui quina sigui la nacionalitat, al cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, tinguin menys de vint-i-un anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents. L'accés a l'ocupació pública com a personal laboral fix s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes que estableix en el primer paràgraf d'aquesta lletra. Les persones estrangeres a les quals es refereixen els apartats anteriors, així com els / les estrangers/es amb residència legal a Espanya, poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles. En tot en el que no estigui previst en aquestes bases s'aplicarà el que disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.

- b) No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- c) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
- d) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- e) Haver complert l'edat mínima per poder treballar.
- f) Estar en possessió de la titulació exigida per a cada categoria professional, i que s'especifica a l'annex 1 de les bases.
- g) Acreditar no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic d'éssers humans amb una declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Alternativament es pot presentar certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals. En qualsevol cas, s'haurà de presentar el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals si s'és seleccionat per qualsevol plaça.
- h) Per optar a una plaça reservada a una persona amb discapacitat, caldrà presentar un dictamen actualitzat de les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials.
- i) No tenir la condició de personal laboral fix de la categoria professional laboral de GESAT SAM respecte de la qual se sol·licita la participació, ni d'una categoria professional laboral d'una altra entitat del sector públic o administració pública amb funcions assimilades a les de la categoria professional laboral respecte de la qual se sol·licita participar.
- j) Coneixements de llengua catalana: Posseir els coneixements de llengua catalana del nivell que, per a cada categoria professional laboral, s'indiquen en l'Annex 1 d'aquestes bases, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- k) Coneixements de llengua castellana: En relació amb les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, posseir els coneixements de llengua castellana del nivell que, per a cada categoria professional laboral, s'indiquen en l'Annex 1 d'aquestes bases.

Base 3a. Presentació de sol·licituds.

Cal aportar de forma presencial al Departament de Gestió de Persones del centre, Plaça 1 d'octubre planta segona, del 16 de gener de 2023 fins el 30 de gener de 2023, la següent documentació:

- 1.- **Annex 2** (sol·licitud indicant : plaça/Area o servei/ categoria/grup/Jornada/Grup professional a la que es presenta i en les places amb reserva al torn de discapacitats aportar la documentació que ho acrediti) i **Annex 3** de les bases (Declaració responsable).
- 2.- Titulació mínima exigida per a cada categoria professional, original i còpia.
- 3.- DNI/NIE original i còpia.
- 4.- Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixement de llengua catalana exigida a la convocatòria per cada lloc segons s'especifica a l'annex 1.
- 5.- Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà
- 6.- Fotocòpia i original dels mèrits que s'especifiquen a l'Annex 4 d'aquestes bases.

***Important: Cal fer una sol·licitud per a cada plaça que es vol optar. I cal afegir en cada sol·licitud la titulació mínima exigida per a cada categoria, original i còpia i DNI/NIE original i còpia. Cal aportar la vida laboral juntament amb un certificat d'empresa amb les tasques.**

El fet de no presentar la titulació exigible per a cada plaça que consta a l'Annex 1 serà motiu d'exclusió. En el cas del nivell de català/castellà, la persona aspirant que no acrediti el nivell exigít, haurà de realitzar una prova escrita, però no serà motiu d'exclusió.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i altres comunicacions d'aquest procés de selecció.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació a que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a l'Annex 2.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant de Tortosa Salut S.L., mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals disponible si escau al mateix Departament de Gestió de Persones i Recursos Humans de Tortosa Salut S.L.

A la sol·licitud de les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999 de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

Per aquelles places amb reserva del torn de discapacitat, Les persones amb discapacitat que optin podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999.

A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals o òrgans tècnics competents en relació a la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment a la recollida i al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part de la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Base 4 a. Admissió de les persones aspirants.

Només seran admesos els aspirants que acreditin tots i cadascun dels requisits generals i específics, establerts per a cada lloc de treball. Els requisits hauran d'acreditar-se en el moment de la publicació de la convocatòria, i mantenir-los fins el moment de la contractació laboral.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la direcció gerència, publicarà el llistat provisional d'admesos/exclosos, amb el vist-i-plau de la Presidenta del Consell d'Administració, indicant qui ha de realitzar les proves de coneixement lingüístic, determinant la data, l'hora i el lloc de realització de les precitades proves.

Els aspirants exclosos, disposen d'un termini de 5 dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions. Durant aquest termini d'al·legacions i reclamacions, s'acceptarà la documentació que anteriorment s'ha acreditat, però que l'aspirant no ha presentat en el moment de la convalidació de documentació.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de cinc dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es publicarà el llistat definitiu. Es publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de Tortosa Salut S.L. i a la web de l'Ajuntament de Tortosa a l'apartat corresponent a la borsa de treball de Tortosa Salut S.L.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis i a la plana web de Tortosa Salut S.L. i a la web de l'Ajuntament de Tortosa a l'apartat corresponent a la borsa de treball de Tortosa Salut S.L.

Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions a les persones interessades. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la legislació aplicable.

En el supòsit que la persona candidata no aparegui als llistats d'admesos i/o exclosos, i hagi presentat candidatura, podrà formular reclamació, acompanyada de la prova de la sol·licitud presentada.

Base 5a . Tribunal qualificador.

President/a:

Títular: Salvador Pallejà Sedó. Director Gerent.

Suplent: Cèsar Saura Prades. Director Econòmic Financer

Vocals:

Títular: Núria Obiol Valldeperez, Directora Departament de Gestió de Persones

Suplent: Jesus Aceña Moran. Director Àrea TIC.

Títular: Eva Estorach Querol. Directora Administrativa .

Suplent: Ramon Eскурriola Navarro. Director Infermeria

Títular: President del Comitè d'empresa Tortosa Salut S.L.

Suplent: Membre del Comitè d'empresa Tortosa Salut S.L.

Secretari/a.

Títular: Inmaculada Iniesta Valldepérez. Responsable de formació i supervisora Consultes.

Suplent: Angels Gargallo Chulilla. Adjunta a la Direcció Infermeria.

Els tribunals avaluadors dels processos selectius s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitats dels seus membres, i es tendirà, així mateix a la paritat entre home i dona.

El nombre dels Tribunals qualificadors que es constituiran es farà en atenció a les característiques de les places que siguin objecte d'aquest procés d'estabilització.

Els tribunals avaluadors han de tenir la següent composició:

Presidència: titulars i suplents

Vocals: titulars i suplents

Secretari/a., l'actuació del qual de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titulars i suplents).

La designació nominal dels membres de cada Tribunal Qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència.

Els Tribunals qualificadors poden disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixen especialització tècnica. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització del procés selectiu. El personal assessor i col·laborador no tenen la consideració de membres dels tribunals qualificadors.

Els Tribunals qualificadors no poden constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del /de la secretari /ia, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, el /la secretari/a tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del corresponent tribunal qualificador computant-se com a únic vot.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència

De les sessions que facin els Tribunals qualificadors s'ha d'estendre acta, i hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

El Tribunal Qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, podran efectuar els tràmits oportuns per obtenir la informació que considerin necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

El Tribunal Qualificador adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves de coneixement de llengües, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves d'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

El Tribunal Qualificador resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos i per adoptar els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

El Tribunal Qualificador pot proposar a l'òrgan convocant l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que tingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat i equitat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

Situacions especials: Les aspirants embarassades, a les quals coincideixi la data de realització d'alguna de les proves lingüístiques amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de la seva realització, en el termini de tres dies hàbils següents al part, poden sol·licitar, adjuntant el justificant mèdic corresponent, l'ajornament de la prova. El Tribunal ha de fixar la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de realitzar abans de la publicació de les puntuacions definitives de la prova a la que no han pogut assistir.

Les aspirants amb fills lactants poden comunicar al Tribunal, abans de l'inici de la prova, la necessitat d'interrompre-la durant el temps imprescindible per l'al·letament. Podran exercir aquest dret en un espai habilitat a l'efecte i el temps que hi romanguin s'afegirà al temps establert per a la realització de la prova.

Prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana

Aquesta prova s'efectuarà d'acord amb les regles següents:

El Tribunal efectuarà, si escau i exclusivament per al personal que no ho hagi acreditat a través d'alguns dels mitjans possibles, la convocatòria de persones aspirants a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana. Les persones rebran per correu electrònic la data, lloc i hora en que es realitzarà la prova.

Crida per a la realització de la prova

Aquesta prova es realitzarà, per a totes les persones aspirants convocades, en crida única, en el dia, hora i localitat que s'assenyali per Acord del Tribunal i que es notificarà als aspirants per correu electrònic.

La no compareixença a la prova comporta l'exclusió del procés de selecció en què es participa, restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

No obstant l'anterior, les aspirants embarassades a les quals els coincideixi la data de realització de la prova o exercici de la mateixa amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova o exercici de la mateixa el dia de celebració acordat, poden sol·licitar al Tribunal el seu ajornament en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent.

En els casos d'ajornament de prova o exercici de la mateixa, es realitzarà una única segona crida o, en el seu cas, es modificarà la data de la crida única establerta.

En cas d'una segona crida, el Tribunal fixarà la data de realització de la prova o exercici ajornat de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. La prova o exercici ajornat s'ha de celebrar abans dels resultats de la prova o exercici a què no s'ha pogut assistir, i el Tribunal ha de garantir la uniformitat en el nivell de dificultat i en els criteris de correcció.

En tot cas, els aspirants s'han d'atenir en tot moment a les instruccions o protocols que, amb motiu de la crisi sanitària per la COVID-19, dicti l'òrgan convocant amb ocasió de la realització de la prova. Aquestes instruccions o protocols, que s'han de publicar amb antelació respecte de la

celebració de la prova, s'han de dictar en tot cas d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries vigents en cada moment.

Desenvolupament de la prova

Consta de dos exercicis: coneixements de llengua catalana i coneixements de llengua castellana.

Exercici de coneixements de llengua catalana

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no estiguin exemptes de realitzar-lo.

a) En el cas de les categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1):

Consisteix a realitzar, davant del Tribunal, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts:

- Primera part. S'hi avalua el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim; la comprensió lectora, per mitjà de la lectura d'un text escrit i la resposta a preguntes sobre aquest text, i la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.
- Segona part. S'hi avalua l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

El temps per realitzar-la és d'1 hora i 30 minuts, per a la primera part, i de 30 minuts, per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

b) En el cas de les categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell intermedi (B2):

Consisteix a realitzar, davant del Tribunal i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts:

- Primera part: s'hi avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana per mitjà de la redacció d'una carta formal d'un mínim de 100 paraules, la redacció d'una nota de 50 paraules, com a mínim, i la realització d'exercicis de gramàtica i lèxic sobre aspectes lingüístics relacionats amb les funcions i/o activitats dels llocs convocats.
- Segona part: s'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una conversa guiada.

El temps per a la realització no pot ser superior a 1 hora per a la primera part i 10 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 60%.

c) En el cas de les categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell elemental (B1):

Consisteix a realitzar, davant del Tribunal i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici de coneixements de llengua catalana equiparable al nivell elemental de català (B1) que versa sobre comprensió lectora, expressió escrita, gramàtica i vocabulari i expressió oral.

El temps per a la realització de l'exercici no pot ser superior a 2 hores en total, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir com a mínim un 60% de la puntuació en l'àrea d'expressió oral i un 60% en la resta de l'exercici, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

d) En el cas de les categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell bàsic (A2):

Consisteix a realitzar, davant del Tribunal i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici de coneixements de llengua catalana equiparable al nivell bàsic de català (A2) que consta de dues parts:

- Primera: s'hi avaluarà la comprensió oral i l'escrita i la gramàtica i el vocabulari mitjançant quatre blocs de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona: s'hi avaluarà l'expressió oral mitjançant una conversa i algunes situacions de comunicació adients a les funcions del lloc de treball.

El temps per a la realització de l'exercici no pot ser superior a 50 minuts per a la primera part i 20 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir com a mínim un 60% de la puntuació en l'àrea d'expressió oral i un 60% en la resta de l'exercici, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin estar en possessió dels certificats següents:

- a) Categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1): certificat de nivell de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.
- b) Categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell intermedi (B2): certificat de nivell intermedi (B2) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.
- c) Categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell elemental (B1): certificat de nivell elemental (B1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.
- d) Categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell bàsic (A2): certificat de nivell bàsic (A2) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.

També eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana els títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Exercici de coneixements de llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminadori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no estiguin exemptes de realitzar-lo.

a) En el cas de categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua castellana del nivell C1:

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants han de realitzar un exercici, que consisteix en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal i, si escau, amb les persones assessores especialistes que aquest designi.

El temps per a realitzar aquest exercici és de 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

b) En el cas de categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua castellana dels nivells B1 o B2:

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants han de realitzar un exercici, que consisteix en una redacció de 150 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal i, si escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin estar en possessió dels nivells de coneixements de llengua castellana següents:

a) Categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua castellana de nivell (C1):

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C1 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

b) Categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua castellana dels nivells (B1 o B2):

- Haver cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

També eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Igualment queden exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

Resultats de la prova

Amb posterioritat a la seva realització, el Tribunal publicarà l'Acord relatiu al resultat de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, en relació amb els processos en què aquesta hagi estat realitzada.

Base 6a. Desenvolupament del procés selectiu.

El sistema de selecció serà per concurs de mèrits.

La puntuació màxima a assolir és de **100 punts**, dels quals **60 punts corresponen a l'experiència al lloc de treball i en les funcions descrites i 40 punts a la valoració de mèrits.**

No es valoraran ni puntuaran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data fi de presentació de sol·licituds.(30/01/2013).

La presentació de mèrits es realitzarà presencialment al Departament de Gestió de Persones del centre en el moment de presentació de sol·licituds.

Es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits que per a cada plaça es preveu a l'Annex 4 no es valoraran els mèrits que no tinguin relació amb la plaça a la que es presenta i per les funcions que es determinen en cadascuna d'elles. En aquest sentit, tenint en compte l'establert a la Llei 20/2021 de 28 de desembre, es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en la categoria o equivalent de que es tracti.

El barem de puntuació de mèrits s'ha calculat sobre 100 punts. Un 60% estarà vinculat a l'experiència a la categoria i al grup professional en les funcions específiques que es determinen per a cada lloc de treball i un 40% a la valoració dels mèrits presentats i que s'especifica en l'annex 4.

Els llistats provisionals de la fase de mèrits es publicaran com a màxim en un termini de dos mesos des de la data de publicació del llistat definitiu d'admesos. Es deixaran 5 dies per presentar al·legacions i superat aquest termini es presentarà el llistat definitiu dels aspirants puntuats.

Base 7a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents.

Finalitzada la fase de mèrits es publicarà la qualificació total on constarà la puntuació total desglossada en experiència i mèrits. Després de la qualificació total dels mèrits el tribunal qualificador d'aquest procés de selecció publicarà al tauler d'anuncis del centre, a la web de Tortosa Salut S.L. i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació per ordre ascendent de DNI, en la qual constin, a més de les puntuacions parcials la puntuació total. La llista anirà signada per la persona secretaria del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

SUPÒSIT D'EMPAT EN LES PUNTUACIONS:

En cas d'empat en les puntuacions, els criteris per a posicionar els candidats serà:

- 1.-Experiència a Tortosa Salut S.L.
- 2.-Experiència en centres sanitaris del SISCAT.
- 3.- Experiència en centres sanitaris del SNS i empreses del sector privat.

Base 8a. Relació d'aprovat/des, contractació de personal laboral fix.

Acabada la qualificació del procés de selecció, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis , a la web de Tortosa Salut S.L i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa la relació de les persones aspirants per ordre decreixent de puntuació total. El tribunal no podrà acordar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior de persones aspirats que el de places convocades.

El tribunal elevarà al/la President/a del Consell d'Administració de Tortosa Salut S.L les actes del procés de selecció on es farà concretar referència a les persones seleccionades per tal de ser nomenades com a personal laboral fix.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies a comptar des de la publicació del llistat definitiu puntuat per aportar la documentació que se li exigeixi per part del Departament de gestió

de persones, excepte casos de força major que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan convocant, no presenti la documentació o si en examinar-la en comprova que no compleix alguns dels requisits assenyalats a les bases, no podrà ser contractada i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

En aquests casos, el/la President/a del Consell D'Administració de Tortosa Salut S.L. podrà nomenar com a personal laboral fix a l'aspirant que hagi obtingut la següent millor puntuació, sempre que reuneixi els requisits exigits a la convocatòria i hagi superat els diferents exercicis, el qual disposarà amb requeriment previ de vint dies naturals per presentar la documentació.

Base 9a. Contractació i període de prova.

El/la President/a del Consell d'Administració de Tortosa Salut S.L. resoldrà la contractació com a personal laboral fix a favor de les persones aspirants proposades, com a màxim dins del període d'un mes a partir de la publicació dels llistats definitius de puntuacions.

La persona aspirant que superi el concurs de mèrits i sigui proposada per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova, tal com estableix l'art. 16 del II Conveni Col·lectiu de Treball dels Hospitals d'Aguts, centres d'Atenció Primària, centres sociosanitaris i centres de salut mental, concertats amb el Servei Català de la Salut.

A la persona aspirant que superi el concurs de mèrits i sigui proposada per ocupar el lloc de treball com a personal laboral fix, i que hagi prestat els seus serveis en els darrers dos anys immediatament abans de la resolució de la convocatòria a Tortosa Salut S.L., en una feina del mateix grup, nivell i lloc de treball, se li computarà aquest temps treballat a efectes de període de prova.

La resolució de la relació laboral durant el període de prova correspondrà al Tribunal Avaluador.

En el cas de que hi hagi una renúncia en alguna de les places de forma voluntària formalitzat el contracte indefinit fix el Tribunal Avaluador designarà a la propera persona que per puntuació li correspongui dintre d'un termini de fins al 31 de desembre de 2023. Passat aquest període es considerarà una baixa voluntària pendent de taxa de reposició al centre.

Base 10a. Incompatibilitats i règim del servei.

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Base 11a. Igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

La present convocatòria tindrà en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes 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 dones i homes i la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes i l'art. 59 de RDL 5/2015 de 30 d'octubre.

Base 12a. 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 vinculat relatiu a les condicions psíquiques, físiques o sensorials de la persona aspirant, que hagi estat expedit pel corresponent equip multi professional, depenent del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya. En cas de que no hi hagi cap persona participant en el torn de reserva per a persones discapacitades que superi el procés de selecció aquesta plaça es cobrirà per via ordinària.

Base 13 a. Recursos e incidències.

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acord que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, i de les convocatòries, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar demanda davant de la jurisdicció social, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. D'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social.

Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin precedent per a la defensa dels seus interessos.

Tortosa, a 22 de desembre de 2022.

39842711H Firmado digitalmente
por 39842711H
SALVADOR PALLEJA
PALLEJA (R: B55587786)
Fecha: 2022.12.22
B55587786 10:58:52 +01'00'
Salvador Pallejà Sedó
Director Gerent

ANNEX 2.- SOL·LICITUD PROCÉS DE SELECCIÓ

PLAÇA: _____

ÀREA: _____ JORNADA: _____

GRUP PROFESSIONAL: _____

CONVOCATÒRIA:

DADES PERSONALS

COGNOMS I NOM: _____

NIF: _____

ADREÇA: _____

POBLACIÓ: _____ CODI POSTAL: _____

CORREU ELECTRÒNIC: _____

TELÈFON/S: _____

CERTIFICAT DISCAPACITAT SI NO

Data:

SIGNATURA

ANNEX III. - DECLARACIÓ RESPONSABLE

Dades personals

Nom i cognoms.....

NIF / NIE.....

Correu electrònic.....

Telèfon.....

Adreça

Municipi.....Codi postal.....

Categoria Professional:

Per tal de donar compliment a la bases del procés d'estabilització, **DECLARO**, sota la seva responsabilitat,

1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
2. No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
3. En cas de no posseir la nacionalitat espanyola, que no em trobo en situació d'inhabilitació o equivalent, i que no he estat persona sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el meu Estat l'accés a l'ocupació pública.
4. En cas de resultar persona seleccionada en aquest procés d'estabilització, si em trobo sota alguna causa d'incompatibilitat de les previstes legalment per poder prestar serveis a GESAT SAM, abans de formalitzar el corresponent contracte de treball procediré a la seva resolució o a sol·licitar prèvia autorització de compatibilitat.
5. Trobar-se col·legiat /da i al corrent de pagament de les quotes i de l'assegurança de responsabilitat a la data de formalització del contracte en cas de resultar persona seleccionada.
6. Que accepta que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que se li hagin d'efectuar es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a l'aplicatiu.
7. Que són certes totes les dades que he fet constar en el meu currículum vitae, verdaderes les còpies dels documents aportats, que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases i que les accepto íntegrament.

Jesús - Tortosa, a de de

Signat:

ANNEX 4. Avaluació mèrits.

a).EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. **60%**

En el lloc de treball al que s'opta. Experiència professional acreditada específica per al lloc de treball, grup professional i nivell convocat, cal aportar certificat d'empresa on es detallin les tasques realitzades, que s'especifiquen a l'annex 1.

A la persona aspirant amb major puntuació se li assignaran 60 punts. A la resta de persones se'ls assignaran els punts proporcionals a la puntuació obtinguda.

Experiència a Tortosa Salut S.L, al grup/categoria/nivell/funcions de cada plaça.	0,25 punts per cada mes treballat
Experiència en empreses del sector SISCAT, al grup/categoria/nivell/funcions de cada plaça.	0,12 punts per cada mes treballat
Experiència en empreses del SNS i empreses del sector privat, al grup/categoria/nivell/funcions de cada plaça.	0,05 punts per cada mes treballat

Per acreditar els serveis prestats s'haurà d'aportar obligatòriament un certificat d'empresa on s'especifiquen les tasques descrites per a cada plaça que consta en l'Annex 1 d'aquestes bases així com el temps de realització, es consideraran imprescindibles les tasques que venen marcades amb un (*), el fet de no disposar d'experiència en les tasques que venen estipulades per cada categoria amb un (*) i al departament i/o servei farà que no es pugui comptabilitzar l'experiència i no puntuarà. Aquestes tasques hauran de ser emeses pel centre de treball corresponent i juntament amb el document de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. La falta de certificat de serveis prestats i la falta de tasques que s'especifiquen a l'Annex 1 (*) farà que no es pugui computar a efectes d'experiència per al lloc de treball al qual es presenta.

El còmput total de dies treballats es realitzarà en base als dies naturals treballats, es depreciaran els restos que siguin inferiors als mes. A tots els efectes s'entendrà per mes el conjunt de 30 dies naturals.

b). FORMACIÓ. **40%**

A la persona aspirant amb major puntuació se li assignaran 40 punts. A la resta de persones se'ls assignaran els punts proporcionals a la puntuació obtinguda.

Formació complementària que tingui relació directa amb les especificitats del lloc de treball a cobrir i/o amb les tasques pròpies que es descriuen a cada plaça, també s'inclourà la formació en prevenció i riscos laborals i psicosocials i en protecció de dades personals.

Es valoraran els mèrits acadèmics, les activitats realitzades en l'àmbit de la formació continuada i recerca.

La formació es compatibilitzarà en hores. En el cas de que no figuri el nombre d'hores i figuri el nombre de crèdits, serà l'aspirant en que ho tindrà que acreditar, en cas contrari no es comptabilitzaran.

Es valoraran els cursos impartits i acreditats per Organismes Oficials, Universitats, Institucions Sanitàries i en el seu cas, Col·legis Professionals i Societats Científiques, així com els cursos impartits i acreditats en virtut dels Acords de Formació Continua subscrits en qualsevol Administració Pública, i els de la formació continuada del sistema nacional de salut i del consell català d'institucions sanitàries.

Es valoraran també els certificats d'especialitats en les categories que es presentin.

En tot cas, si cal acreditar qualsevol equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

-Formació continuada relacionada amb el lloc de treball.

Puntuació per hora
0,001 punts per hora . Màxim 0,25 punts per curs.

-Formació específica relacionada amb el lloc de treball.

-Màster oficial: 8 punts

-Màster professionalitzador : 6 punts

-Postgrau: 4 punts

-Curs especialista en el lloc de treball en el que es presenta: 4 punts

En les categories de Auxiliar Administratiu es valorarà el CFGS en Administració i Finances o equivalent: 4 punts.

En les categories de Auxiliar Administratiu i Oficial Administratiu es valorarà una diplomatura o grau en Diplomatura en Empresariales, Grau ADE, Llicenciatura en Econòmiques: 6 punts.

-Activitat científica.

Per la publicació de treballs científics, presentació de ponències, comunicacions/ pòsters, conferències o taules rodones relacionades amb l'especialitat objecte de la present convocatòria:

-Per cada Ponència regional: 0,25 punts

-Per cada Ponència nacional: 1 punt

-Per cada Ponència internacional: 1,5 punts

-Per cada comunicació oral/Pòster regional: 0,15 punts

-Per cada comunicació oral/Pòster nacional: 0,35 punts

-Per cada comunicació oral/Pòster internacional: 1 punt

-Per cada taula rodona regional: 0,20 punts

-Per cada taula rodona nacional: 0,75 punts

-Per cada taula rodona internacional: 1,25 punts

-Per cada publicació (primer autor): 1 punt

-Per cada publicació (altres autors): 0,50 punts

- Per cada llibre (primer autor):2 punts
- Per cada llibre (altres autors): 1 punt
- Per cada capítol (primer autor): 1 punt
- Per cada capítol (altres autors): 0,5 punts
- Per cada tesina: 1,5 punts
- Assistència a jornades o congressos: 0,25 punts.
- Activitat docent.
 - Professor titular Universitari en la especialitat objecte de la convocatòria : 1,5 punts (per any i/o per curs)
 - Professor associat Universitari en la especialitat objecte de la convocatòria: 0,75 punts (per any i/o per curs)
 - Tutor/a de pràctiques en la especialitat objecte de la convocatòria, per cada activitat de pràctiques i per cada alumne/a.
 - 0,25 punts (inferiors a 80 hores)
 - 0,50 punts (superiors a 80 hores)

-Coneixements de català. (per a les categories que no son administratius ni tècnics).

Certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística corresponent al nivell C1 o equivalent i C2.

Nivell C1	Nivell C2
0,50 punts	1 punt

Nivell B1	Nivell B2
0,50 punts	1 punt

Per a les categories de administratius i tècnics es valorarà el nivell C2.

Nivell C2
2 punts

-Idiomes.

Certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística corresponent al nivell B2 o equivalent.

Nivell B1	Nivell B2	Nivell C1
0,25 punts	0,50 punts	1 punt

-TIC.

Certificat que acrediti el compliment de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació o equivalent, emès per la Generalitat de Catalunya , Organismes Oficials, o centres acreditats per formació.

ACTIC	COMPETIC
Nivell 1_ bàsic 0,5 punts	Nivell 1_ bàsic 0,5 punts
Nivell 2_ mitjà 1 punt	Nivell 2_ mitjà 1 punt
Nivell 3_ avançat 2 punts	Nivell 3_ avançat 2 punts