

TORTOSA SALUT S.L.

ANUNCI

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE TORTOSA SALUT S.L, PERSONAL LABORAL FIX , DE 17 LLOCS DE TREBALL PER SISTEMA DE CONCURS D'OPOSICIÓ, TORN LLIURE, EN EL MARC DE L'ARTICLE 2 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 17 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-oposició, 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 de 15 de desembre de 2021.

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

DETALL DE PLACES A CONCURS_ANNEX1

Plaça nom: **Tècnic diplomad RRHH.**

Num places: 1

Àrea/Servei: Departament Gestió de Persones

Categoria: Tècnic

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

Titulació exigible: Diplomatura en Graduat Social o Grau en Relacions Laborals i ocupació (menció en tècnic de relacions laborals).

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. 100%

Funcions:

- Gestió de l'afiliació i cotització a la seguretat social.(*).
- Gestió de l'absentisme.
- Tramitació i càlcul de pensions i prestacions a la seguretat social.(*)
- Contractació laboral i compatibilitats(*).
- Nòmina , seguretat social, model 111 i model 190 (*)
- Gestió d'informes de costos de personal.(*)
- Gestió de la planificació.(*)

- Tramitar tota aquella documentació , requeriments i procediments necessaris dintre de l'àmbit de les relacions laborals.
- Tramitació, seguiment i control de la carrera professional.
- Realització d'informes propis del departament de gestió de persones.
- Selecció, reclutament i contractació dintre de l'àmbit del sector públic.(*)
- 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 diplomàtic Econòmic Financer**

Num places: 1

Àrea/Servei: Departament Econòmic Financer

Categoria: Tècnic

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

Titulació exigible: Diplomatura en Ciències Empresarials.

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 de la contractació pública de tercers (*):
Preparar documentació i publicació trimestral dels contractes menors i encàrrecs de gestió de l'entitat, d'acord amb la normativa legal vigent.
Gestió i tramitació Acords Marc del Consorci Sanitari i Social de Catalunya, els corresponents contractes basats i/o prorrogues corresponents, d'acord amb la normativa legal vigent.
Definir els elements bàsics i estructuració de les licitacions pròpies a realitzar i la corresponent gestió administrativa d'aquestes licitacions, amb col·laboració amb el servei jurídic SACAC.
Notificació i seguiment de la publicació dels contractes de l'entitat al Registre Públic Contractes (RPC).
Interlocució amb els responsables tècnics dels contractes i amb els diferents serveis que es veuran afectats per les noves contractacions o per les finalitzacions de contractes.
Gestió i seguiment administratiu dels contractes (recopilació d'evidències de la seva correcta execució, terminis de finalització o prorroga,...etc.).
Arxiu i custòdia de tots els contractes i expedients.
- Gestió, tramitació i seguiment de facturació a privats.
- Revisió activitat assistencial SAP.
- 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: 6

Àrea/Servei: Departament d'Admissions

Categoria: Auxiliar Administratiu

Grup professional: PAS-TFPT Grup 6.1, 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 i caps de setmana.

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: **Auxiliar Administratiu**

Num places: 1

Àrea/Servei: Departament Econòmic Financer

Categoria: Auxiliar Administratiu

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

Titulació exigible: CFGM en Administració 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.

Funcions:

- Tramitació facturació a tercers (mútues, asseguradores d'accidents). Facturació electrònica / facturació manual (*).
- Verificar tarifes i actes concertats amb entitats asseguradores de salut/mútues i manteniment de les taules mestres a l'aplicatiu SAP ARGOS.(*).
- Col·laboració en la gestió de cobraments de les entitats asseguradores de salut/mútues i privats(*).
- Col·laboració amb el departament d'admissions amb el tràmit d'autoritzacions, codificació de prestacions, facturació electrònica.
- Donar el suport necessari en recerca d'informació i resolució/justificació de les incidències de facturació
- Gestió accessos webs mútues (barems, codis actes). Gestió usuari i contrasenyes accés.
- Coordinació i col·laboració amb el departament d'Admissions en relació als diferents actes concertats amb les mútues, sol·licituds d'autoritzacions, seguiment d'incidències,...etc.
- 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: Departament Gestió de Persones.

Categoria: Oficial Administratiu

Grup professional: PAS-TFPT Grup 6.1, 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:

- Gestió de la planificació i planings del personal. (*)
- Tasques administratives al departament de Gestió de Persones. Afiliació, contractació, absentisme.
- 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: **Enginyer**

Num places: 1

Àrea/Servei: Servei serveis generals

Categoria: Tècnic Enginyer

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

Titulació exigible: Grau en Enginyeria Tècnica Industrial en Electrònica Industrial.

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:

- Gestionar les compres de materials, entrades i serveis per a realitzar les activitats de les àrees que depenen del departament.
- Avaluar, supervisar i fer el seguiment eficaç dels contractes de manteniment integral d'infraestructures i de manteniment electromèdic. (*)
- Revisar i avaluar els costos i despeses del departament de manteniment.
- Suport tècnic a la gestió, elaboració, execució i resolució de licitacions que tinguin a veure amb els Serveis Generals, participació en l'elaboració dels plecs de prescripcions tècniques particulars, seguiment de la tramitació administrativa de la contractació d'equipaments, obres i instal·lacions, seguiment de l'execució, econòmica i de termini, suport i seguiment de la justificació de la despesa. (*)
- Elaboració periòdica d'informes de Qualitat i seguretat del centre. (*)
- Coordinar tasques d'interès comú amb les altres àrees del centre, com poden ser canvis als diferents processos garantint l'eficiència dels mateixos.
- Resolució de problemes tècnics en les diferents àrees.
- Gestió i seguiment dels processos d'adquisició d'equipaments nous.

- Elaboració d'informes tècnics i específics i terminis de referència dels béns i serveis a adquirir previ anàlisi de la necessitat, naturalesa i complexitat del treball i considerant tots els requeriments tècnics, legals i administratius.
- Elaborar el Pla de Minimització de Residus del centre i vetllar pel seu compliment. Pla Autoprotecció i Pla Prevenció. (*)
- 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: **Neteja**

Num. places: 4. Distribuïdes:

- 1 neteja 100%. Torn de reserva de discapacitats: Si
- 1 neteja torn nit 100%. Torn de reserva de discapacitats. No.
- 1 neteja 75%. Torn de reserva de discapacitats. No
- 1 neteja 75%. Torn de reserva de discapacitats. No

Àrea/Servei: neteja

Categoria: neteja

Grup professional: AS-PAS-SUB. Grup 7 segons conveni SISCAT .

Titulació exigible: Estudis primaris.

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell B1.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell B2.

Habilitació: Article 2 Llei 20/2021

Jornada: Matí/tarda i nit.

Funcions:

- Netejar superfícies segons els procediments i protocols de neteja i desinfecció.
- Gestió dels diferents productes de neteja segons procediments i protocols (*).
- Subministrar i abastir roba de bugaderia als diferents serveis.
- Recollida de residus del centre segons categories.
- 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: **Marmitó Cafeteria**

Num places: 2 . Distribuïdes:

- 1 marmitó cafeteria 100%. Torn de reserva de discapacitats: No
- 1 marmitó cafeteria 50%. Torn de reserva de discapacitats: No

Àrea/Servei: Cafeteria

Categoria: marmitó cafeteria

Grup professional: AS-PAS-SUB segons conveni SISCAT

Titulació exigible: CFGM/CFGS en cuina i/o Batxillerat amb dos anys d'experiència en el sector.

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell B1.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell B2.

Habilitació: Article 2 Llei 20/2021

Jornada: Matí/tarda.

Funcions:

- Gestió de comandes: directa amb cuina i amb recollida de comandes.(*)
- Control d'estocs.
- Control de caixa diari.
- Planificació, organització i supervisió de subministrament.(*)
- Atenció i servei al client.
- Cambrer de sala.
- Coneixements i formacions en al·lèrgens i patògens alimentaris.(*)
- 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 que 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.

S'ha tingut en compte l'establert en la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021 de 28 de desembre, per la qual cosa es procurarà l'acumulació en el mateix dia de proves i la utilització de mitjans informàtics i telemàtics disponibles per agilitzar els processos selectius.

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 impliquin 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 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 de Tortosa, tercera planta, del 31 de gener de 2023 fins el 17 de febrer de 2023, la següent documentació:

- 1.- **Annex 2** (sol·licitud indicant: plaça/grup professional/Àrea/Jornada/Grup professional al que es presenta) 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.- Fotocopia i original dels mèrits que s'especifiquen a l'Annex 5 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.

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 del 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.

Els aspirants admesos, segons llistat d'admesos i exclosos, es podran presentar a la fase d'oposició, que es realitzarà segons la base 6a d'aquestes bases i està prevista durant el segon trimestre de 2023.

La data definitiva i el lloc de la fase d'oposició serà publicada a la web del centre i de l'Ajuntament de Tortosa, en 15 dies d'antelació a l'inici de la mateixa. Els aspirants rebran un correu electrònic amb el dia, l'hora i el lloc on s'hauran de presentar.

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.

No caldrà adjuntar documentació acreditativa de la identitat, els requisits de titulació exigits, els serveis prestats, la certificació de llengües ni, en general, els documents que ja estiguin en els arxius de l'entitat que farà el còmput d'ofici dels mèrits al·legats a la instància normalitzada de la sol·licitud de participació que és, sempre, obligatòria.

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 són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent

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

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. Les persones admeses podran accedir a la fase d'oposició, segons base 6a.

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.:

Titular: Salvador Pallejà Sedó. Director gerent

Suplent: Cèsar Saura Prades. Director Econòmic Financer

Vocals:

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

Suplent: Jesus Aceña Moran. Director Àrea TIC.

Titular: Eva Estorach Querol. Directora Administrativa

Suplent: Ramon Eскурriola Navarro. Director Infermeria

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

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

Secretari/a.

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

Suplent: Angels Gargallo Chulilla. Adjunta 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.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la prova o proves.

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 vol quan alhora sigui membre del corresponent tribunal qualificador computant-se com a únic vot.

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 figure 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'alletament. 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.

Base 6a. Desenvolupament del procés selectiu.

El període d'inici de les proves serà el que s'indica a continuació la data en dia, hora i lloc definitiva serà publicada 15 dies abans de la seva realització a la web del centre i a la del Ajuntament de Tortosa. **Els aspirants rebran al correu electrònic el dia, la data i el lloc on es celebrarà el procés d'oposició.**

Dia/hora i lloc de les proves
Segon trimestre 2023

El sistema de selecció serà per concurs oposició. Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on se duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'exclusió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Les persones aspirants candidates hauran d'acudir proveïts de DNI o NIE, o en defecte d'això passaport o permís de conduir.

La puntuació màxima a assolir és de **100 punts**, dels quals **60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 a la fase de concurs.**

La no superació de la fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori. La puntuació final de la fase de concurs-oposició serà la suma de tots els obtinguts en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

Fase oposició.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **60 punts** que correspon al 60% de la puntuació total del procés.

Per superar la fase d'oposició i passar a la fase de concurs cal obtenir un mínim de puntuació total agregada de 30 punts.

La no superació de la prova, no obtenir mínim 30 punts, s'indicarà com a NO APTÉ/A. La resta de qualificacions s'expressaran en números.

El temari per a cada plaça es concreten en l'Annex 4 d'aquestes bases, amb indicació de la puntuació i temari sobre el que versaran i en el seu cas durada. Hi ha un temari comú per a totes les places i un de genèric específic per a cada plaça.

La fase d'oposició quedarà a judici del Tribunal i podrà constar de les següents proves:

Prova 1: Prova teòrica que podrà consistir en un test sobre el temari que per a cada plaça s'indica en l'Annex 4.

La puntuació de la prova serà de 0 a 20 punts i la forma de valoració s'establirà pel Tribunal i s'especificarà en el moment de la realització de la mateixa.

Prova 2. Consisteix en la realització d'un/diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic proposats pel Tribunal qualificador, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les funcions pròpies del grup professional que s'accedeixi i a les funcions i atribucions pròpies de la plaça, així com, amb el temari que per a cada plaça s'indica a l'annex. Queda a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització i avaluació.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment el coneixement i adequada aplicació pràctica dels continguts teòrics, la capacitat de raciocini, la claredat, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions.

Llevat que s'indiqui expressament la durada en el seu annex la durada d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 40 punts.

Si les característiques de la fase oposició ho requereixen, les proves escrites es llegiran davant del Tribunal qualificador i aquest podrà demanar a les persones aspirants els aclariments que consideri adients.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'exclusió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador.

El centre disposarà d'un termini màxim de tres mesos per avaluar la fase d'oposició i publicar el llistat provisional amb les puntuacions, a comptar a partir de la data de la realització de la última prova de la fase d'oposició.

Els aspirants que no superin aquesta fase, disposaran d'un termini de 5 dies hàbils per al·legacions i/o reclamacions, que s'hauran de presentar al Departament de Gestió de Persones del centre. Aquestes al·legacions seran resoltes en un termini màxim de 10 dies hàbils en els quals l'aspirant rebrà una notificació per escrit a l'adreça de correu electrònic facilitada a l'**annex 2** d'aquestes bases.

Un cop resoltes les reclamacions i/o al·legacions, es publicarà el llistat definitiu dels aspirants amb les puntuacions. La fase d'oposició té caràcter eliminatori, és a dir, si no es supera aquesta fase no es pot passar a la fase de concurs.

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.

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.

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 eliminatori 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.

Fase de concurs:

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició passaran a la valoració de mèrits. Finalitzat el procés d'oposició es valoraran els mèrits aportats en el moment de la presentació de les sol·licituds. No es valoraran ni puntuaran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data fi del termini de presentació de sol·licituds. (17/02/2023).

La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits que per a cada plaça es preveu a l'Annex V 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 en l'article 2.4, 2n paràgraf d la Llei 20/2021 de 28 de desembre, es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en la categoria o equivalent de que es tracti, en els termes indicats en el referit annex.

El barem de puntuació de mèrits s'ha calculat sobre els **40 punts**, que correspon al 40% de la puntuació total del procés. Un 30% estarà vinculat a l'experiència a la categoria en les funcions específiques que es determinen per a cada lloc de treball i un 10% a la valoració dels mèrits presentats i que s'especifica en l'annex 5.

Els llistats provisionals de la fase de concurs es publicaran com a màxim en un termini de dos mesos des de la publicació dels llistats definitius de la fase d'oposició. 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 concurs es publicarà la qualificació total on constarà la fase oposició més la fase del concurs. 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 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 de les dos fases tant del concurs de mèrits com el concurs oposició i 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 oposició 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 oposició 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 Avaluator.

En el cas de que hi hagi una renúncia en alguna de les places de forma voluntària formalitzat el contracte indefinit fix el Tribunal Avaluator 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 2022.

39842711H
SALVADOR
PALLEJA (R:
B55587786)

Firmado digitalmente
por 39842711H
SALVADOR PALLEJA (R:
B55587786)
Fecha: 2022.12.22
10:51:34 +01'00'

Salvador Pallejà Sedó
Director Tortosa Salut SL

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 3.- 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. Matèries i temaris fase oposició.

Matèries transversals .

- Tema 1. Tortosa Salut S.L, missió, visió i valors.
- Tema 2. Conveni SISCAT.
- Tema 3. Llei LOPD
- Tema 4. Manual de bones pràctiques Tortosa Salut S.L.

Matèries i temari específic places Tècnic Departament Gestió de Persones.

- Tema 1. Llei 55/2003 de 16 de desembre de "Estatuto marco del personal estatutario de los Servicios de salud".
- Tema 2. Planificació de RRHH i previsió de necessitats.
- Tema 3. Valoració de llocs de treball.
- Tema 4. Selecció i gestió del talent.
- Tema 5. Contractació laboral en el sector públic. Polítiques de contractació, clàusules contractuals.
- Tema 6. El rebut de salaris, deduccions, tipus de cotització.
- Tema 7. Recaudació, liquidació de quotes en el sistema d'Autoliquidació, Sistema de Remissió Electrònica de dades (sistema RED), i sistema de liquidació directa, Bonificacions i reduccions en el pagament de la quota.
- Tema 8. Principis de la relació laboral.
- Tema 9. Llei d'ordenació de les professions sanitàries.
- Tema 10. Llei 19/2014 de 29 de desembre de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Tema 11. Registre i auditoria retributiva.
- Tema 12. Pla d'Igualtat. Què es i les parts que el formen.
- Tema 13. Llei incompatibilitats al sector públic.
- Tema 14. Promoció, desenvolupament i carrera professional

Matèries i temari específic places Tècnic Departament Econòmic Financer.

- Tema 1. Matèria "Compres":
 - El món de les compres hospitalàries de centres públics
 - El contracte de compravenda
 - Gestió documental de la compravenda
 - El pagament de la compravenda
- Tema 2. Matèria "Contractació pública: nova llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector Públic":
 - Principis Generals i àmbit aplicació de la Llei.
 - Preparació de la licitació
 - Fase de licitació, adjudicació i formalització del contracte
 - Execució del contracte
- Tema 3. Matèria "Facturació":
 - Tipus episodis hospital d'aguts
 - Registre activitat: tipologia client, dades episodis, regles de producte, etc.
 - Gestió expedients accidents
 - Facturació
 - Gestió incidències en la facturació
 - Informes

Matèries i temari específic plaça Oficial Administratiu Departament Gestió de Persones.

- Tema 1. Quadre de mando integral de Recursos Humans.
- Tema 2. La planificació de Recursos Humans. Definicions. Objectius. Relació amb altres polítiques de Recursos Humans. El procés de planificació de RRHH.
- Tema 3. Llei Incompatibilitats al sector públic.
- Tema 4. El rebut de salari. Estructura del salari.
- Tema 5. Contractació laboral al sector públic.
- Tema 6. Llei 55/2003 de 16 de desembre de "Estatuto marco del personal estatutario de los Servicios de Salud".
- Tema 7. Temps de treball. La jornada Laboral. Les hores extraordinàries. Treball nocturn i treball a torns. Descans setmanal, festes i permisos al Conveni SISCAT.
- Tema 8. La incapacitat temporal al Regim General de la Seguretat Social. Gestió i control de la incapacitat temporal.
- Tema 9. La comunicació de la seguretat social: Introducció al Sistema Red. Funcionament del sistema red. Contrat@.
- Tema 10. Els sistemes de informació de Recursos Humans . (SIRH)

Matèries temari específic plaça Auxiliar Administratiu Àrea Assistencial Departament Admissions.

- Tema 1. Estructura organitzativa en centres sanitaris
- Tema 2. Atenció a l'usuari i gestió de conflictes.
- Tema 3. La confidencialitat i la protecció de dades relativa a la salut dels pacients. Decàleg de protecció de dades en l'entorn sanitari.
- Tema 4. Drets de la ciutadania en relació a les seves dades de salut.
- Tema 5. La salut comunicativa per al benestar professional.
- Tema 6. Gestió administrativa sanitària.
- Tema 7. La comunicació entre el professional sanitari, el malalt i la família.
- Tema 8. El procés de comunicació. Habilitats comunicatives. Habilitats interpersonals.
- Tema 9. Atenció a l'usuari amb discapacitat i diversitat funcional.
- Tema 10. Gestió del programa SAP ARGOS per administratius sanitaris.
- Tema 11. Les TIC en l'àmbit sanitari.

Matèries temari específic plaça Auxiliar Administratiu Departament Econòmic Financer.

- Tema 1. Tipus episodis hospital d'aguts
- Tema 2. Registre activitat: tipologia client, dades episodis, regles de producte, etc.
- Tema 3. Gestió expedients accidents
- Tema 4. Facturació
- Tema 5. Gestió incidències en la facturació
- Tema 6. Informes

Matèries i temari específic plaça neteja.

- Tema 1. Conceptes generals de la neteja, desinfecció i microorganismes: Normes bàsiques de neteja i desinfecció hospitalària i bones pràctiques, Normes bàsiques en Protecció i prevenció de riscos de treball en la neteja hospitalària, Productes de neteja, característiques i la seva utilització.
- Tema 2. Accions bàsiques en neteja hospitalària, protocol de neteja dintre d'un entorn sanitari, neteja i desinfecció en àrees d'alt risc i zones roges o blanques.

Matèries i temari específic plaça enginyer tècnic.

Tema 1. Contractació pública. Tipus de contractes. Preparació dels contractes. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius.

Tema 2. Activitat subvencional: normativa reguladora. Concepte. Subvencions. Ajuts. Transferències. Principis generals. Elements objectius i subjectius. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.

Tema 3. Gestió del manteniment: Tipus, manteniment d'instal·lacions i edificis, metodologia i anàlisi d'errades i mesures de prevenció.

Tema 4. Certificació d'eficiència energètica dels edificis: procediment, condicions tècniques i administratives, etiqueta, règim sancionador, mesures per millorar l'eficiència energètica en un edifici.

Tema 5. Estalvi d'energia. Polítiques d'estalvi i diversificació a Catalunya. Energies renovables, autoproducció i autoconsum d'energia elèctrica. Normativa, mesures urgents per a l'emergència climàtica i l'impuls a les energies renovables.

Tema 6. Auditories energètiques: registre, normativa, àmbit d'aplicació, abast i periodicitat.

Tema 7. Reglament d'instal·lacions. Tèrmiques dels edificis. Normes que afecten a quiròfans i àrees crítiques als hospitals.

Tema 8. Regulació en matèria d'aparells elevadors. Tipus d'aparells elevadors. Disseny, fabricació, instal·lació i posada en servei. Manteniment, procediment administratiu per a la tramitació de la posada en servei d'un ascensor.

Tema 9. Regulació en matèria de seguretat de les instal·lacions elèctriques per a baixa tensió. Objecte i camp aplicació. Tipus de subministrament, classificació de les instal·lacions. Execució i posada en servei de les instal·lacions.

Tema 10. Regulació en matèria d'instal·lacions tèrmiques en els edificis. Objecte i àmbit d'aplicació. Exigències tècniques. Condicions per a la posada en servei, condicions per a l'ús i el manteniment, i inspecció. Tramitació de les instal·lacions.

Tema 11. Normativa dels Plans d'autoprotecció. Normativa segons Decret 30/2015. Procediments, sistemes i organització implantats en l'àmbit hospitalari i sanitari.

Matèries i temari específic plaça Marmitó/na cafeteria.

Tema 1. Al·lèrgies i intoleràncies alimentàries, Normes bàsiques de neteja en un entorn sanitari, Manipulació aliments. Seguretat i higiene a la cafeteria, riscos i mesures de prevenció.

Tema 2. Aprovisionament de matèries primes. Recepció de mercaderies. Sistemes de aprovisionaments. Introducció a l'àrea de la cafeteria. Condicions físiques del local. Instal·lacions: maquinària, mobiliari, bateria i utensilis. Nomes de manteniment. Personal de cuina i les seves funcions.

Tema 3. Qualitat en l'atenció al client: tipus de clients, comunicació. Facturació i cobraments en establiments de restauració.

Tema 4. Tècniques de sala

ANNEX 5. Avaluació mèrits fase concurs.
a).EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. 30%

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 30 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 **acreditat els serveis prestats s'haurà d'aportar obligatòriament un certificat 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 (*) 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 deprecian els restos que siguin inferiors als mes. A tots els efectes s'entendrà per mes el conjunt de 30 dies naturals.

b). FORMACIÓ. 10%

A la persona aspirant amb major puntuació se li assignaran 10 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 comptabilitzarà 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, Relacions Laborals, Grau ADE , Llicenciatura en Econòmiques o Ciències del Treball : 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 Jornada 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.

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