

CONVOCA
per cobrir la taxa ordinària de reposició

OFICIAL ADMINISTRATIU/VA
Per a la Secretaria de l'Àmbit d'Atenció Primària

Es requereix:

- Estudis de CFGS d'Administració i/o Assistència a la Direcció i/o Documentació Sanitària o equivalents.
- Nivell C de Català o equivalent.
- Acreditar certificació consistent a no haver estat condemnat per sentència ferma en algun dels delictes previstos a la LOPJM (en cas d'estrangers o doble nacionalitat s'ha d'adjuntar també el Certificat d'Antecedents Penals del seu país). Han de tenir menys de 3 mesos d'antiguitat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Es valorarà:

- Experiència laboral com a oficial administratiu/iva en el servei de secretaria de direcció en l'àmbit d'atenció primària.
- Formació específica en matèries pròpies del lloc de treball. (Indicant hores)

Es cerca una persona resolutiva, proactiva, responsable, compromesa amb l'organització, orientada a resultats, empàtica, amb iniciativa, amb bona capacitat de comunicació i de treball en equip.

S'ofereix:

- 1 Contracte laboral indefinit a jornada completa.

Les persones interessades hauran de:

1. Registrar-se a <https://appborsadetreball.hospitalsantjoan.cat/> i introduir totes les dades personals i curriculars
2. Obligatori completar el perfil **adjuntant la documentació** (currículum vitae, titulacions i carta de presentació) **Es descartaran les candidatures que no adjuntin l'acreditació de la documentació curricular.**
3. Inscriure's a la convocatòria oberta següent, amb el codi:

TO24 OA SECRE

Les bases de la convocatòria es troben annexades a aquest anunci

Termini de presentació de sol·licituds: **19 de setembre de 2024**

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR LA TAXA ORDINÀRIA DE REPOSICIÓ AMB 1 OFICIAL ADMINISTRATIU/VA PER A LA SECRETARIA DE L'ÀMBIT D'ATENCIÓ PRIMÀRIA DE SALUT SANT JOAN DE REUS - BAIX CAMP

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és la cobertura de la taxa ordinària de reposició d'1 oficial administratiu/va per a la Secretaria de l'Àmbit d'Atenció Primària de Salut Sant Joan de Reus - Baix Camp.

2. Requisits de les persones aspirants.

Per ser admès/a en el procés selectiu les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de les sol·licituds els següents requisits:

- Estudis de CFGS d'Administració i/o Assistència a la Direcció i/o Documentació Sanitària o equivalents.
- Nivell C de Català o equivalent.
- Acreditar certificació consistent a no haver estat condemnat per sentència ferma en algun dels delictes previstos a la LOPJM (en cas d'estrangers o doble nacionalitat s'ha d'adjuntar també el Certificat d'Antecedents Penals del seu país). Han de tenir menys de 3 mesos d'antiguitat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3. Presentació de candidatures

Un cop publicades les bases de la convocatòria a l'apartat professionals, treballa amb nosaltres de la web Salut Sant Joan de Reus - Baix Camp (<https://www.salutsantjoan.cat/ca/professionals/treballa-amb-nosaltres/>) els aspirants disposen de 20 dies hàbils per postular la seva candidatura a la web de la Borsa de treball (<https://appborsadetreball.hospitalsantjoan.cat/login>) al codi TO24 OA SECRE.

És obligatori omplir tot el perfil professional de la web de la Borsa de treball (<https://appborsadetreball.hospitalsantjoan.cat/login>) i adjuntar tota la documentació necessària per acreditar el compliment de requisits i els mèrits disponibles. No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La web anterior només admet un sol arxiu PDF per cada apartat (Currículum, titulacions i carta de presentació), per tant, es obligació del candidat generar un únic arxiu PDF per l'apartat "*titulacions*" amb totes les planes necessàries per adjuntar tota la documentació adient.

Les persones que no adjuntin la documentació necessària per acreditar els requisits restaran excloses de la convocatòria per impossibilitat de comprovació del criteris obligatoris al procés de selecció.

Els mèrits formatius (formació addicional) s'han d'incloure mitjançant certificats o titulacions expedides per les entitats organitzadores. Ha de figurar nom del candidat/a, hores de formació i tipus de docència (presencial/online).

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant vida laboral i contractes de treball per acreditar la categoria laboral, adjuntant la documentació a l'apartat "*titulacions*".

Tota la documentació s'ha de presentar a la web de la Borsa de treball (<https://appborsadetreball.hospitalsantjoan.cat/login>) abans de finalitzar el termini de presentació de candidatures, la documentació no presentada seguint les indicacions anteriors no es podrà valorar com a requisit o mèrit professional al procés de selecció.

4. Admissió d'aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'aprova la relació provisional de persones admeses i excloses, la qual s'exposa a l'apartat professionals, treballa amb nosaltres de la web Salut Sant Joan de Reus - Baix Camp (<https://www.salutsantjoan.cat/ca/professionals/treballa-amb-nosaltres/>), a efectes d'esmenes.

Les persones que no compleixin els requisits necessaris i/o que no adjuntin la documentació requerida, no podran ser admeses, quedaran anul·lades les seves actuacions i restaran excloses del procés selectiu.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri competent.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació a la web de la relació provisional de persones admeses i excloses, per presentar possibles

reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Transcorregut aquest termini si no es presenten al·legacions o es desestimen, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a l'apartat professionals, treballa amb nosaltres de la web Salut Sant Joan de Reus - Baix Camp (<https://www.salutsantjoan.cat/ca/professionals/treballa-amb-nosaltres/>).

5. Comissió de Selecció.

La Comissió de Selecció esta conformada per, com a mínim:

- 1 Representant de la Direcció o en qui delegui.
- 1 Responsable de l'Àrea Administrativa de Salut Sant Joan de Reus - Baix Camp o en qui delegui.
- 1 Representant de l'Àrea de Persones.

La Comissió de Selecció s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Tots els membres de la Comissió de Selecció tindran veu i vot.

6. Inici i desenvolupament del procés de selecció.

6.1 Fase de prova tècnica

La Comissió de Selecció queda facultada per decidir si s'escau o no la realització d'una prova tècnica obligatòria i eliminatòria si les característiques del procés i els perfils professionals així ho requereixin.

En cas de realització de la prova tècnica, aquesta consistirà en la realització d'un qüestionari de l'àmbit del lloc de treball ofert per valorar els coneixements tècnics de l'aspirant en relació amb el lloc de treball.

S'exclourà de la selecció la persona aspirant que no sigui apta a la prova o que no comparegui a la convocatòria i no continuarà a la següent fase.

6.2 Fase entrevista personal (de caràcter obligatori).

Consisteix en la realització d'una entrevista per valorar les competències i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

En tot cas, s'exclourà de la selecció la persona aspirant que no comparegui a la convocatòria.

La valoració serà del 20% de la puntuació total.

6.3 Fase prova psicotècnica (de caràcter obligatori i no eliminatori).

Consisteix en la realització d'una prova psicotècnica per valorar els factors de personalitat/competències relacionats amb el lloc de treball.

La valoració serà del 15% de la puntuació total.

6.4 Fase concurs de mèrits.

Tots els mèrits seran valorats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

6.4.1 Experiència demostrada com a oficial administratiu/iva en el servei de secretaria de direcció en l'àmbit d'atenció primària.

Per la valoració dels anys treballats es farà amb la següent distribució:

ANYS D'EXPERIÈNCIA	PUNTUACIÓ
Menys de 6 mesos	0 punts
Entre 6 mesos i 1 any	10 punts
Entre 1 any i 2 anys	40 punts

Entre 2 anys i 3 anys	50 punts
Entre 3 anys i 4 anys	60 punts
Entre 4 anys i 5 anys	70 punts
Entre 5 anys i 6 anys	80 punts
Entre 6 anys i 7 anys	90 punts
Més de 7 anys	100 punts

La valoració serà del 35% de la puntuació total.

No es valorarà com a “capacitat i experiència” els treballs realitzats en virtut de nomenaments o contractes amb caràcter formatiu o de pràctiques.

6.4.2 Mèrits formatius

La valoració serà del 30% de la puntuació total.

6.4.2.1 Cursos relacionats amb el lloc de treball:

TIPUS DE CURS	PUNTUACIÓ
Presencial	0,02 punts/hora
Online	0,01 punts/hora

Fins un màxim de 200 hores per curs i amb una valoració d'un màxim de 10 punts.

7. Relació de persones seleccionades

Finalitzat el procés de selecció, la Comissió de Selecció proposarà les persones candidates que l'hagin superat per ordre de puntuació obtinguda i s'aprovarà la relació provisional de candidatures seleccionades, la qual s'exposarà a l'apartat de professionals, treballar amb nosaltres de la web Salut Sant Joan de Reus - Baix Camp (<https://www.salutsantjoan.cat/ca/professionals/treballa-amb-nosaltres/>) a efectes de reclamacions.

Les persones presentades a la convocatòria podran formular la revisió dels resultats i/o renúncia de la candidatura en un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci. Transcorregut aquest termini, es publicarà la relació definitiva de les candidatures seleccionades.

Les renúncies produïdes amb posterioritat a la publicació de la relació definitiva suposaran la declaració de la vacant com a deserta.

8. 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 9% 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'article 4.2 de l'esmentada norma, sempre que superin el procés selectiu i acreditin la seva discapacitat i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques.

Aquesta acreditació s'haurà de realitzar abans de la finalització del termini per a la presentació de candidatures i mitjançant un dictamen vinculant relatiu a les condicions psíquiques, físiques o sensorials de l'aspirant, que hagi estat expedit per l'organisme competent. Per presentar-ho, s'ha d'adjuntar aquest dictamen amb la documentació presentada a l'apartat “*titulacions*” del perfil de la Borsa de treball (<https://appborsadetreball.hospitalsantjoan.cat/login>).

En referència a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, la present convocatòria s'acull al principi d'igualtat de tracte entre homes i dones en referència a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola i la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre homes i dones.

9. Incidències.

La Comissió de Selecció queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.