

El Consorci Sanitari Integral (CSI) convoca el procés de selecció intern d'un lloc de treball amb assignació de càrrec d'Adjunt/a a l'Equip d'Atenció Primària del CAP La Torrassa.

1. NORMES GENERALS

1.1. Les publicacions per la intranet, el web i la plataforma de gestió de convocatòries del CSI (en endavant **e-PIC** (<https://convocatories.csi.cat>)) substituiran, a tots els efectes, les notificacions individuals a les persones aspirants interessades, sens perjudici que es pugui fer, si es considera necessari i convenient, una comunicació més personalitzada.

1.2. A l'**e-PIC** es podran consultar els documents corresponents a la convocatòria.

1.3. En totes les fases del procés, s'ha de donar compliment a les indicacions que es facilitin a l'**e-PIC**.

1.4. En el supòsit que al procés selectiu només concorri una única persona aspirant o bé totes les persones aspirants estiguin admeses, l'òrgan convocant podrà acordar la reducció dels terminis establerts per a la publicació i tramitació de les diferents fases del procés, sempre que es garanteixin els principis de publicitat, transparència i seguretat jurídica.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

- | | |
|------------------------------------|--|
| ▪ Grup professional: | 1.2. AS-TGS Facultatiu/ves ó 2.2. AS-TGM Diplomats/des |
| ▪ Càrrec: | Adjunt/a a l'Equip d'Atenció Primària |
| ▪ Número de places: | 1 |
| ▪ Centre de treball de referència: | CAP La Torrassa |
| ▪ Jornada: | Completa segons conveni |
| ▪ Dependència jeràrquica: | Director/a de l'Equip d'Atenció Primària |

3. CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Missió

Donar el suport necessari per garantir una atenció sanitària de qualitat a les persones usuàries del centre participant com a membre de l'equip de treball interdisciplinari amb un enfoc especial a la gestió de la plantilla no metge. Treballar d'acord amb les línies estratègiques del Consorci Sanitari Integral mitjançant la planificació, el control i l'avaluació de la gestió dels processos del centre finalitat d'oferir una assistència de qualitat, amb garantia de continuïtat, centrada en la persona atesa i sostenible.

Responsabilitats i funcions principals

1. Conèixer la missió, visió i valors així com les línies estratègiques d'actuació del CSI, transmetre-les a l'equip de manera que es faciliti l'alineació dels objectius de cada centre d'atenció primària amb les mateixes.
2. Liderar i coordinar les persones al seu càrrec (sobretot personal no mèdic), assegurant que actuen d'acord amb l'estratègia, valors, missió i visió del centre i del Consorci, vetllant al mateix temps per la seva competència, implicació i satisfacció, i posant l'èmfasi en la coordinació entre equips, processos i nivells assistencials, el manteniment del clima laboral apropiat i la seguretat laboral.
3. Donar suport a la figura del Responsable d'Equip d'Atenció Primària quan ho necessiti.

4. Facilitar la gestió dels processos clau, estratègic i de suport del centre, mitjançant eines de millora contínua, amb qualitat i sense malbaratament, de manera que sigui el més eficient possible, vetllant alhora per la continuïtat assistencial i la seguretat dels pacients.
5. Facilitar i motivar la coordinació amb altres nivells assistencials amb la finalitat de millorar el continuïtat assistencial i l'assistència integral, establint acords amb aquests (rutes, protocols, guies...).
6. Ser la figura de relació institucional envers el client, de manera bidireccional i en totes les seves vessants.
7. Assumir les funcions assistencials corresponents, en l'actuació d'assistència sanitària integral a les persones usuàries de l'Àrea Bàsica de Salut (ABS).
8. Fomentar i participar en les activitats de formació continuada, recerca i docència entre els professionals de l'equip d'atenció primària.
9. Participar en les activitats d'acollida del personal no mèdic de nova incorporació, així com en la formació, avaluació, recerca, millora contínua i docència d'estudiants i/o residents que puguin passar pel Centre d'Atenció Primària (CAP).
10. Realitzar totes les funcions descrites en el lloc base corresponent quan sigui necessari.
11. Vetllar per la pròpia seguretat i la dels altres, assistir a la formació en prevenció i facilitar que l'equip segueixi els procediments de Seguretat i Salut Laboral.

4. REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS

A aquesta convocatòria només es podran presentar les persones treballadores del CSI amb **contracte indefinit**.

Adicionalment, per participar en la convocatòria, cal complir els requisits següents:

4.1. Titulació:

Estar en possessió, com a mínim, d'un dels següents graus, diplomatures o llicenciatures universitàries:

- Infermeria amb especialitat en Infermeria familiar i comunitària i/o Màster i/o Postgrau en atenció primària/comunitària (CADI, CADI 1 i/o CADI 2).
- Medicina amb especialitat en Medicina familiar i comunitària i/o en Pediatria.
- Odontologia.

4.2. Disposar del Nivell C1 de Català.

Per tal de potenciar i afavorir la captació de talent, les persones que no puguin acreditar els coneixements de la llengua catalana poden sol·licitar, amb caràcter excepcional i només per aquesta convocatòria, l'exempció d'aquest requisit (**Annex I. Sol·licitud d'exempció de l'acreditació del nivell requerit de coneixement de la llengua catalana** disponible a l'e-PIC) per tal de poder participar en aquest procés selectiu, amb el compromís de disposar del nivell de coneixement requerit pel lloc de treball en un període màxim de dos anys des de la data d'accés al lloc de treball adjudicat.

4.3. Experiència professional

- Acreditar experiència professional mínima de 3 anys en llocs de treball de l'àmbit de l'Atenció Primària.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUD I DE DOCUMENTACIÓ

5.1. Presentació de sol·licituds

Per participar en aquesta convocatòria cal accedir a la plataforma **e-PIC** (<https://convocatories.csi.cat>) i seguir les indicacions proporcionades en la plataforma.

El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies hàbils fins a les 14:00 hores del darrer dia, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria. No s'acceptaran candidatures fora del termini establert.

La presentació de la sol·licitud comporta declarar:

- que s'ha llegit la informació relativa al tractament de dades personals que s'indica en el punt 13. *Dret d'informació relatiu al tractament de dades personals.*
- l'acceptació incondicional d'aquestes bases.

5.2. Presentació de documentació

- a) **Carnet col·legial i darrer rebut pagat** més proper a la data de la inscripció a la convocatòria.
- b) **Curriculum vitae actualitzat (en endavant CV)**. La persona candidata és responsable de la veracitat de les dades contingudes en el seu currículum, amb el compromís d'aportar, si s'escau, totes aquelles proves documentals que li siguin requerides.
- c) **Documentació requerida per ser admès/esa en el procés selectiu**. Cal adjuntar, en format PDF, les acreditacions dels requisits acadèmics i de l'experiència professional.
- En el cas dels requisits acadèmics, s'ha de presentar **l'anvers i el revers de les titulacions requerides**.
 - En el cas dels requisits d'experiència professional, s'ha de presentar un **certificat d'empresa** que especifiqui, com a mínim, la data d'inici, la data de fi i el nom del lloc de treball. Pels períodes treballats al CSI no serà necessari aportar l'esmentada certificació.
- d) **Documentació de mèrits per poder ser valorada en el barem curricular**. Si s'escau, cal presentar, en format PDF, les acreditacions dels mèrits acadèmics i de l'experiència professional.
- En el cas dels mèrits acadèmics s'ha de presentar l'anvers i el revers, si és el cas, de les acreditacions corresponents. Les certificacions acadèmiques meriten **fins a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds**.
 - En el cas dels mèrits de l'experiència professional, s'ha de presentar les certificacions d'empreses on consti, com a mínim, la data d'inici, la data de fi i el nom del lloc de treball. Pels períodes treballats al CSI no serà necessari aportar l'esmentada certificació. L'experiència professional **merita fins a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds**.

5.3 Resguard d'inscripció a la convocatòria

Una vegada confirmada la sol·licitud en la plataforma e-PIC s'enviarà un correu electrònic com a resguard d'inscripció a la convocatòria, on constarà:

- El dia i hora de confirmació de la sol·licitud
- El **codi de sol·licitud**. Aquest codi és amb el que **s'identificaran les persones candidates en totes les publicacions** que es realitzin durant el procés de la convocatòria, excepte en la resolució que s'identificarà la persona candidata amb nom i cognoms.
- El lloc de treball al qual s'opta.
- La descripció de la relació de documents adjuntats en la sol·licitud.

En cas de no rebre aquest correu electrònic s'ha de comprovar que la bústia de correu no estigui plena i que el correu electrònic no es trobi en la carpeta de "correu no desitjat (spam)". Després d'aquestes comprovacions, si no s'ha rebut, s'haurà de notificar a la major brevetat a ofertapublica@csi.cat.

6. ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i de documentació referit al punt 5 i efectuades les corresponents verificacions documentals, en el termini aproximat de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de candidatures, es publicarà el **Llistat provisional de persones candidates admeses i excloses** indicant els motius d'exclusió. Les persones seran identificades amb el **codi de sol·licitud** indicat a la plataforma e-PIC i que també consta al resguard de la sol·licitud. Aquest llistat es difondrà a l'**e-PIC**, sens perjudici de la seva difusió addicional en altres canals.

En aquesta verificació documental es revisa exclusivament la documentació que acredita els requisits per ser admès/a a la convocatòria i només aquesta podrà ser esmenada. Únicament s'acceptaran els requisits assolits i lliurats fins al darrer dia de presentació de sol·licituds.

6.2. Les persones interessades poden reparar el defecte o l'error que n'hagi causat l'exclusió en el **termini de 3 dies hàbils fins a les 14:00 hores**, a comptar des de l'endemà de la data de la publicació del llistat provisional de persones candidates admeses i excloses. Per aportar la documentació requerida, cal accedir a la plataforma **e-PIC** (<https://convocatories.csi.cat>), prémer el botó "LES MEVES SOL·LICITUDS" i seguir les indicacions proporcionades en la plataforma. Les persones que no esmenin o rectifiquin dins del termini indicat el defecte o l'error que n'hagi motivat l'exclusió, quedaran definitivament excloses de la convocatòria.

6.3. Acabat el termini d'esmenes del llistat provisional de persones admeses i excloses, la resolució de les incidències observades donarà lloc a la publicació, en el termini aproximat de 5 dies hàbils, del **Llistat definitiu de persones candidates admeses i excloses** en els canals de difusió anteriorment esmentats.

7. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es desenvoluparà en dos fases:

Fase 1. Valoració de la trajectòria professional i acadèmica (40 punts). Es valorarà:

- Experiència professional:
 - Experiència liderant equips.
 - Experiència en l'àmbit de l'Atenció Primària.
- Formació de mèrits complementària:
 - Màster/Postgrau en gestió sanitària o de Lideratge.

- Desenvolupament de competències personals relacionades amb el lloc de treball: lideratge i gestió d'equips, desenvolupament i gestió de persones, habilitats comunicatives i gestió de conflictes.

Les tres persones candidates amb les puntuacions més altes passaran a la Fase 2.

Fase 2. Entrevista de valoració de la trajectòria professional i competències tècniques (60 punts).

Entrevista personal que realitzarà el tribunal qualificador, en la que es valorarà la trajectòria i les competències tècniques de la persona candidata relacionades amb el lloc de treball. La data i el lloc de realització de l'entrevista es notificarà amb una antelació mínima de **3 dies hàbils**. En cas de no presentar-se a la mateixa, la candidatura es considerarà desestimada.

La puntuació màxima que es podrà assolir és de **100 punts**.

La puntuació mínima per poder optar a l'adjudicació d'una plaça és de **70 punts**.

8. LLISTAT PROVISIONAL I DEFINITIU DE PUNTUACIONS.

8.1. Fase 1. Valoració de la trajectòria professional i acadèmica.

8.1.1. Llistat provisional de puntuacions.

A la finalització de les avaluacions de la Fase 1, es publicarà el llistat provisional de puntuacions obtingudes per les persones aspirants, pels canals de difusió esmentats en el punt 1.3.

8.1.2. Revisió.

En garantia de la tutela dels drets de les persones interessades, s'obrirà un període de **3 dies hàbils fins a les 14:00 hores**, a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació del llistat provisional de la Fase 1, per sol·licitar la revisió oportuna. Les sol·licituds s'hauran de presentar mitjançant un escrit degudament fonamentat a l'adreça electrònica: ofertapublica@csi.cat. Les sol·licituds s'han de realitzar des de l'adreça electrònica facilitada a la plataforma e-PIC en el moment de la inscripció. En cas contrari, no es tindran en consideració. Transcorregut aquest termini, les puntuacions es consideraran fermes.

8.1.3. Llistat definitiu de puntuacions i accés a la Fase 2.

Una vegada resoltes les revisions, es publicarà el llistat definitiu de puntuacions de la Fase 1.

A la Fase 2 accediran les tres persones candidates amb les puntuacions més altes de la Fase 1.

8.2 Fase 2. Entrevista personal de valoració de la trajectòria professional i competències tècniques.

8.2.1. Llistat provisional de puntuacions.

A la finalització de les avaluacions de la Fase 2, es publicarà el llistat provisional de puntuacions obtingudes per les persones aspirants, pels canals de difusió esmentats en el punt 1.3.

8.2.2. Revisió.

En garantia de la tutela dels drets de les persones interessades, s'obrirà un període de **3 dies hàbils fins a les 14:00 hores**, a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació del llistat provisional de la Fase 2, per sol·licitar la revisió oportuna. Les sol·licituds s'hauran de presentar mitjançant un escrit degudament fonamentat a l'adreça electrònica: ofertapublica@csi.cat. Les sol·licituds s'han de realitzar

des de l'adreça electrònica facilitada a la plataforma e-PIC en el moment de la inscripció. En cas contrari, no es tindran en consideració. Transcorregut aquest termini, les puntuacions es consideraran fermes.

8.2.3. Llistat definitiu de puntuacions de les fases 1 i 2 del procés.

Una vegada resoltes les revisions de la Fase 2, es publicarà el llistat definitiu de puntuacions del procés selectiu, amb la qualificació final de les persones candidates.

Aquest llistat es determinarà a partir de les puntuacions obtingudes en la Fase 1 i la Fase 2.

9. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Té com a missió la realització de la Fase 2 del procés selectiu (entrevista de valoració de la trajectòria professional i competències tècniques) i l'elaboració de la proposta d'adjudicació del lloc de treball, d'acord amb els resultats obtinguts en el conjunt de les fases del procés. S'establirà d'acord amb els criteris següents:

- a) President/a:** Direcció d'Atenció Primària del CSI (o la persona en la qui delegui)
- b) Vocals:**
 - Direcció Equip Atenció Primària La Torrassa (o la persona en la qui delegui)
 - Cap d'àrea de desenvolupament organitzatiu (o la persona en la qui delegui)
- c) Secretari/a:** Coordinador/a Desenvolupament Professional (o la persona en la qui delegui), amb veu i sense vot.

10. ADJUDICACIÓ DE LA PLAÇA

10.1. Criteris d'adjudicació. La plaça s'adjudicarà per ordre de major puntuació obtinguda.

10.2. Acceptació o renúncia del lloc de treball. La persona adjudicatària rebrà la notificació via correu electrònic i haurà de confirmar l'acceptació o renúncia del lloc de treball adjudicat en un termini màxim de **2 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de l'enviament del correu electrònic.

10.3. Resolució de l'assignació dels llocs de treball. En el termini aproximat de **3 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la comunicació de la plaça adjudicada via correu electrònic esmentat en el punt anterior, es publicarà la resolució de l'assignació del lloc de treball pels canals de difusió indicats en el punt 1.1 d'aquestes bases identificant la persona adjudicatària amb el nom i cognoms.

11. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu finalitzarà un cop es faci pública la **resolució** d'aquesta convocatòria interna pels canals de difusió esmentats en el punt 1.1 d'aquestes bases.

12. RECURS POTESTATIU DE REPOSICIÓ I RECURS D'ALÇADA

Contra les presents bases de la convocatòria es podrà formular demanda davant l'ordre jurisdiccional social en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 2 i 69 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social.

Contra les decisions de la Direcció Corporativa de Persones que decideixin directa o indirectament sobre qüestions fonamentals que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran formular en el termini d'un mes recurs d'alçada, a l'empara del que disposa l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i contra la resolució que es dicti es podrà presentar demanda davant els jutjats de l'ordre jurisdiccional social en el termini de dos mesos, de conformitat amb els articles 2 i 69 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social.

Contra les actuacions de l'òrgan de govern i la gerència que posin fi a la via administrativa, les persones interessades podran formular demanda davant els jutjats i tribunals de l'ordre jurisdiccional social en el termini de dos mesos, de conformitat amb els articles 2 i 69 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció.

13. DRET D'INFORMACIÓ RELATIU AL TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

D'acord amb la normativa vigent de protecció de dades, us informem que el responsable del tractament d'aquest procés selectiu és el Consorci Sanitari Integral (CSI). Les dades es tractaran amb la finalitat de gestionar la participació en els processos de cobertura de llocs de treball del CSI, actualitzar els expedients laborals de les persones adjudicatàries i crear estadístiques anonimitzades sobre determinats requisits dels participants, com poden ser, titulacions, nivells lingüístics, etc. La documentació serà conservada d'acord amb els terminis legals establerts a les normatives d'aplicació.

Durant aquest temps, en cas de produir-se alguna modificació en les dades, els interessats ho hauran de comunicar per escrit. Les persones que participen garanteixen que les dades aportades són veritables, exactes, completes i actualitzades, sent responsables de qualsevol dany o perjudici, directe o indirecte, que pugui produir-se per aquest fet, atorgant el seu consentiment pels tractaments indicats. Si les dades aportades pertanyen a una tercera persona, cal l'autorització explícita d'aquesta per facilitar-les.

Les dades aportades per als processos de convocatòries no es cediran a tercers, tret d'obligació legal o contracte específic de cessió i tractament de dades. Podeu exercir els vostres drets a dpd@csi.cat. Més informació a www.csi.cat. Us agraïm la confiança dipositada en el Consorci Sanitari Integral, amb tu per la teva salut.

DISPOSICIÓ FINAL

Les presents bases generals seran d'aplicació a partir del dia següent a la seva publicació a l'e-PIC.

Bases generals aprovades per resolució de la Direcció General del Consorci Sanitari Integral