



CONVOCATÒRIA PÚBLICA EXTRAORDINÀRIA D'ACORD AMB LA LLEI 3/2017 DE 27 DE JUNY DE PRESSUPOSTOS GENERALS DE L'ESTAT EN RELACIÓ AL PLÀ D'ESTABILITAT D'OCUPACIÓ.

DOS ADMINISTRATIUS/VES ATENCIÓ A L'USUARI. Referència: CSM022-19

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Es convoca el procés selectiu del procediment especial extraordinari per cobrir dos llocs de treball d'administratiu/va de l'Unitat d'Atenció a l'usuari, amb contracte de treball indefinit fix de plantilla i a jornada completa.

1. **Documentació a presentar:** Les persones interessades han de remetre una carta amb la seva sol·licitud, argumentant la motivació per desenvolupar aquesta tasca, acompanyant la següent documentació:
 - Fotocòpia del DNI, NIE o passaport.
 - Fotocòpia de la titulació requerida.
 - Els certificats de serveis prestats s'hauran de presentar sempre en format original emès pels òrgans, les autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió de recursos humans a la unitat corresponent.
 - Currículum Vitae actualitzat, adjuntant la documentació acreditativa del mateix.

2. **Termini i lloc de presentació:** El termini per presentar les sol·licituds i la documentació requerida serà de fins el dia 22 de febrer de 2019 fins les 14 hores, indicant referència CSM022-19. El lloc de presentació serà el Departament de Persones del Consorci Sanitari del Maresme (Hospital de Mataró, Carretera de Cirera nº230, 08304 Mataró, planta -2) a l'atenció de la Sra. Paqui Cano. També es pot fer arribar per correu electrònic a l'adreça seleccio.personal@c sdm.cat

3. **Requisits bàsics d'accés:**
 - Tècnic Grau Superior Administració o equivalent.
 - Pels possibles candidats amb vinculació laboral al CSdM, aquesta haurà de ser de durada determinada.

4. **Barem de la convocatòria: Total punts 100.** En la resolució d'aquesta convocatòria pública es valoraran els següents aspectes:
 - **Formació. Fins a un màxim de 20 punts:**
 - Formació addicional específica en gestió administrativa i atenció a l'usuari superior a 20 hores, es valorarà 0,10 punts per cada hora de formació (1 crèdit equival a 10 hores).

 - **Experiència. Fins a un màxim de 30 punts:**
 - Experiència de suport administratiu en l'àmbit d'atenció a l'usuari sanitari, màxim 30 punts, es valorarà per cada any 2 punts.

 - **Antiguitat. Fins a un màxim de 20 punts:**

Antiguitat acreditada al CSdM, es valorarà 3 punts per cada any treballat fins a un màxim de 20 punts.



- **Antiguitat en el lloc convocat. Fins a un màxim de 30 punts:**

Antiguitat acreditada en el lloc convocat, es valorarà 5 punts per cada any treballat fins a un màxim de 30 punts.

El Consorci Sanitari del Maresme en compliment de la LISMI reserva places per als candidats amb un grau de minusvàlida exigít per la Llei abans esmentada i declarat per l'organisme competent, prioritzant-los amb igualtat de condicions en el procés de selecció.

5. Comitè de Selecció. Estarà compost per sis membres:

- Directora de Persones i Comunicació, que actua com a presidenta.
- Direcció Assistencial.
- Cap Atenció a l'Usuari.
- Dos membres designats pel Comitè d'Empresa.
- Un/a treballador/a del mateix nivell i àrea funcional, consensuat entre la Direcció de l'empresa i el Comitè de Treballadors.

El Comitè de Selecció treballarà amb l'objectiu d'aconseguir consensuar un/a candidat/a per a la seva contractació. Si no fos possible, es passaria a la votació. En cas d'empat en les votacions, el vot de la presidència serà diriment.

6. Resolució de la convocatòria. El termini màxim per resoldre la convocatòria serà de 3 mesos a comptar des de la data de la publicació de la convocatòria. Podrà declarar-se deserta si cap participant supera els 50 punts.

7. Revisió de resultats. Els/les candidats/es no seleccionats podran, en terme de 5 dies hàbils des de la comunicació del resultat de la selecció, demanar una revisió del resultat a la Direcció del centre. La seva resolució serà definitiva.

8. Incorporació. La incorporació definitiva del candidat/a seleccionat/da estarà condicionada a la realització d'un reconeixement mèdic i a la possible verificació de les dades aportades pel candidat/a per a la selecció.

9. Contractació. Contracte de treball indefinit fix de plantilla i a jornada completa, amb la categoria Professional de PAS-TFPT Funció Administrativa N-II, amb les condicions laborals determinades en el II Conveni Col·lectiu de treball dels hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres socio-sanitaris i centres de salut mental, concertats amb el Servei Català de la Salut.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment 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.