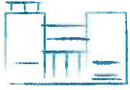




## REGLAMENT BORSA DE TREBALL

	Revisat: Direcció Comissió contractació	Aprovat: Direcció Representació legal de les persones treballadores.
Data creació	09/11/2022	
Data revisió	01/12/2024	



## INTRODUCCIÓ.

L'Hospital de la Santa Creu de Jesus Tortosa SAM és una organització que per les seves característiques: rotació de personal, absències dels professionals i prestació de serveis les 24 hores del dia els 365 dies de l'any precisa per garantir una correcta prestació de serveis de la disponibilitat de professionals que vulguin vincular-se temporalment amb l'organització. L'any 2015 es va crear el primer reglament de borsa de treball al centre.

L'any 2017 aquest reglament va ser revisat, dins del context de millora i d'evolució permanent dels sistemes de reclutament i selecció.

Al juny de 2021 s'acorda per unanimitat entre la part social i la direcció del centre perfeccionar el reglament de borsa de treball vigent per tal de donar-li millor dinamisme davant l'entorn canviant.

Al mes de setembre de 2024 s'introdueixen les addendes realitzades per la comissió de contractació des de la seva creació i es realitza la primera revisió del reglament amb la present actualització.

Aquest pacte s'ha efectuat sota els criteris i els principis establerts al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i a la Llei 55/2003 de 16 de desembre de l'Estatut Marc del personal estatutari dels serveis de salut. Així com el que estableix el III Conveni SISCAT en matèria de contractació en el seu Capítol 10.

### *Principis generals*

Garantir els principis de:

Publicitat de les convocatòries i transparència.

Incorporar les mesures necessàries per garantir l'eficàcia, l'eficiència, la transparència i la simplicitat dels processos.

Incorporar les mesures necessàries per garantir tècniques de selecció neutres des de la perspectiva de gènere i garantir l'accés de les persones que tinguin la condició legal de discapacitades.

Si el lloc de treball a cobrir requereix d'un determinat perfil però no requereix la realització d'un procés de selecció específic, la selecció es farà sobre els candidats de la borsa que acreditin aquest perfil. En qualsevol cas, si el lloc de treball a cobrir requereix d'un procés de selecció específic es farà una convocatòria en la qual es farà constar:

- Les funcions a desenvolupar
- Les competències necessàries
- Els requisits
- Els elements a valorar
- El tipus de proves (incloses entrevistes)



El personal que superi una convocatòria però no obtingui plaça quedarien inscrits a la borsa de treball automàticament.

### ***Vigència.***

El pacte tindrà vigència des de l'endemà de la seva signatura fins a nova actualització. A partir d'aquesta data, serà prorrogable tàcitament, per períodes anuals si no es produeix l'oportuna denúncia expressa per part de l'empresa o qualsevol de les organitzacions sindicals signants.

### ***Qui farà el seguiment de la borsa de treball.***

Consolidada la "Comissió de contractació i borsa de treball", formada per membres de la part social i de l'empresa, amb caràcter paritari, efectua les següents competències:

- Vetllar pel compliment del pacte.
- Analitzar, avaluar i fer el seguiment de l'aplicació i del compliment del seu contingut.
- Tenir coneixement del qüestionari d'avaluació del personal i fer el seguiment de la seva aplicació i tenir coneixement dels barems emprats.
- Signatura de les revisions que es produeixin en el temps del present reglament. Aprovades sempre per la Gerència del centre.

La comissió es reuneix periòdicament per analitzar, escollir o consensuar, els dubtes sorgits en la presentació de la documentació per part dels aspirants que s'apunten a la borsa de treball i en qualsevol altre punt del reglament.

La comissió es dota d'un/a secretari/a, que te cura del correcte funcionament de la mateixa, de les convocatòries, de la elaboració i tramesa de les actes de les sessions i de la documentació generada, així com, de registre i arxiu de la informació i de totes les funcions de caràcter administratiu.

### ***Qui forma part de la borsa de treball?***

Aquelles persones que compleixin amb els requisits mínims exigibles per a cada categoria professional, i que hagin presentat tota la documentació pertinent.



## FUNCIONAMENT.

### **1.- Com fer la inscripció?**

A través de l'aplicació que trobareu a: <https://borsa.hospitalsantacreutortosa.cat/> o a l'apartat de "Treballa amb nosaltres" de la pàgina web del centre: <https://www.hospitalsantacreutortosa.cat/treballa-amb-nosaltres/>

Cal seguir els passos següents:

- 1** Registreu-vos a la borsa de treball. Després d'introduir les dades, confirmeu el correu electrònic.
- 2** Cliqueu a Perfil i, a l'apartat Borses a les quals estàs inscrit, introduïu la vostra categoria professional.
- 3** Cliqueu a Currículum i, a continuació, Formació acadèmica. Posteriorment premeu Accedir.
- 4** Tot seguit, premeu el símbol + i afegiu la vostra formació acadèmica és un requisit mínim.
- 5** Torneu novament a l'apartat Currículum i accediu a Formació continuada.
- 6** Cliqueu el símbol + per introduir la resta de cursos o titulacions que heu cursat.
- 7** Torneu novament a l'apartat Currículum i accediu a Experiència laboral.
- 8** Premeu el símbol + per introduir la vostra experiència professional.
- 9** Sol·liciteu una cita prèvia a la secció Cita prèvia.

### **2.- Quins avantatges té la inscripció telemàtica?**

La inscripció per aquesta via és més còmoda ja que podeu fer-la des de qualsevol dispositiu electrònic.

Es pot actualitzar el vostre perfil, dades personals, dades curriculars i/o experiència en qualsevol moment, ja que estarà sempre activa.

Un cop validada la documentació, rebreu un correu electrònic especificant que les dades estan validades, i on podreu visualitzar la vostra posició a la borsa.

Per actualitzar l'experiència, cal demanar cita prèvia i aportar la vida laboral actualitzada.



### **3.- Qui ha d'estar inscrit a la borsa de treball?**

Tota persona interessada en formar part de la borsa de treball, que en l'actualitat no estigui inclòs/a, i vulgui treballar al centre.

Qualsevol professional del centre que vulgui actualitzar mèrits i experiència, per accedir a les diferents ofertes que sorgeixen.

Tot professional del centre, que vulgui optar a una oferta de treball d'una categoria professional diferent a la que està contractat/a. Segons Addenda de data 16/09/24: A partir de la signatura de la revisió del present reglament de data 16/09/2024, el personal del centre que vulgui optar a un altra categoria professional ho podrà fer mitjançant una promoció temporal seguint el procediment de mobilitat i promoció del centre.

### **4.- A quines categories em puc inscriure?**

Us podeu inscriure fins un màxim de 3 borses diferents, sempre que es compleixi amb el requisit mínim exigible per a cada categoria professional.

Trobareu el llistat de requisits mínims a l'**Annex1**.

### **5.- He de tenir la nacionalitat espanyola per inscriure'm a la borsa de treball? Les titulacions estrangeres han d'estar homologades?**

D'acord amb la normativa legal vigent, la nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea és un dels requisits generals per poder participar en els processos de selecció per a l'accés a l'ocupació pública i per extensió per prestar-hi serveis, ja sigui de forma definitiva o temporal. Així mateix, poden accedir les persones incloses en l'àmbit d'aplicació de tractats internacionals celebrats per la UE i ratificats per Espanya en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Pel que fa a les titulacions requerides per a l'accés a les diverses categories, cal obtenir l'homologació oficial de totes aquelles que s'hagin obtingut fora d'Espanya.

### **6.- Com es valora el meu currículum professional?**

En fer la inscripció, haureu d'incloure el vostre currículum professional perquè pugui ser valorat d'acord amb els barems que trobareu **Annex 2**.

Les dades que es demanen de cada mèrit i la forma d'introduir-les permeten que l'aplicació calculi de forma automàtica la vostra puntuació, condicionada a la validació per part del departament de gestió de persones, segons la documentació acreditativa que presenteu.

Els mèrits han d'estar relacionats a la categoria laboral i al lloc de treball al que es presenta, incloent els temes transversals com ara: prevenció de riscos, ofimàtica, idiomes,



igualtat, primers auxilis, etc. No es valorarà la formació que no estigui relacionada amb la mateixa.

Només es valoraran aquells mèrits curriculars realitzats amb posterioritat a l'obtenció de la titulació mínima exigida, exceptuant la formació de temàtica transversal.

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

Es valoraran els cursos impartits i acreditats per Organismes Oficials, Universitats, Institucions Sanitàries o centres residencials, i en el seu cas, Col·legis Professionals i Societats Científiques, així com cursos impartits i acreditats en virtut dels Acords de Formació Continuada del Sistema Nacional de Salut i del Consell Català d'Institucions Sanitàries. Els mèrits que no estiguin valorats pel departament de Gestió de Persones no es tindran en consideració.

### ***7.-Com puc incloure la meva experiència professional en una tasca concreta o en un lloc de treball determinat?***

Podeu consultar la puntuació de l'experiència **Annex 2**.

Per acreditar l'experiència pels serveis prestats en l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat emès pel centre de treball corresponent juntament amb el document de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Per acreditar l'experiència professional en el sector privat, per compte d'altri, a més del document de vida laboral s'haurà d'aportar el contracte laboral/ o qualsevol document que ho acrediti, on consti la categoria que s'especifiqui en la vida laboral, valorant tan sols la denominació igual a la de la categoria a la que es presenta.

Per acreditar l'experiència en cas de treballadors autònoms caldrà un certificat d'hisenda on consti l'epígraf corresponent, i la vida laboral.

### ***8.- Quan hauré de presentar els documents acreditatius dels mèrits que he informat en el meu currículum professional?***

S'ha de presentar la documentació corresponent, quan es sol·licita cita prèvia per primer cop per la validació, i un cop es revisat, quedés inscrit a la borsa de treball del centre.

Cada vegada que vulguis actualitzar el teu currículum. Un cop hagi introduït cada mèrit/experiència a l'aplicatiu, has de demanar cita prèvia i aportar els documents al Departament de Gestió de Persones.

### ***9.- Quina documentació he de presentar el dia de la cita?***

Si presentes documentació per primera vegada:

- Annex 4 (el trobareu publicat dins la pàgina web)
- DNI/NIE, original i còpia
- Certificat de Delictes sexuals



- Vida Laboral actualitzada, el tècnic que valida la documentació podrà requerir certificats d'empresa i/o epígraf corresponent
- original i fotocòpia de cada un dels mèrits introduïts

En cas d'actualitzar currículum:

- original i fotocòpia de cada un dels mèrits introduïts
- Vida Laboral actualitzada

En cas que els mèrits no s'acreditin correctament o hi hagi algun error en les dades introduïdes, el secretari de borsa atorgarà uns dies per tal de sufragar l'errada.

### **10.- Com i quan es realitzarà l'avaluació de l'acompliment?**

Es defineix l'avaluació de l'acompliment com un procés sistemàtic i periòdic que mesura com cada treballador exerceix les seves competències professionals, aconsegueix les seves metes o com està d'alineat amb els valors corporatius o les funcions pròpies del càrrec que ocupa.

A l'Hospital Santa Creu aquesta valoració té una puntuació màxim de 20 punts. Es valora:

- formació tècnica en relació al lloc de treball
- esperit de col·laboració
- iniciativa / creativitat
- relacions pacient / família
- actitud vers l'organització
- organització del treball
- relacions amb companys i superiors
- estabilitat emocional
- disponibilitat i puntualitat

-Per als professionals de nova incorporació abans de finalitzar el període de prova. Podeu consultar el període de prova que estableix el II Conveni SISCAT. En cas de resultar no apte es seguirà el procediment de l'apartat c) de l'Annex 2.

-Anualment per al personal interí o amb contracte temporal.

Segons addenda de data 7 de juny de 2023, de l'anterior reglament de borsa, es defineix:

*"Es considera que una avaluació és negativa quan la persona avaluada treu una puntuació inferior a 12 punts. El fet de ser negativa fa que no acumuli cap tipus de puntuació a la borsa de treball.*

*Quan l'avaluació és negativa (s'informa a la comissió de contractació i al treballador/a per part del responsable. En aquest moment el responsable li haurà d' oferir mesures correctores i si escau la formació que necessiti).*

*Transcorregut màxim un mes des de la primera avaluació negativa i per tal de fer un seguiment el responsable realitza una segona avaluació i aquesta continua sent negativa*



*s'informa a la comissió de contractació i es suspèn al treballador/a 6 mesos de la borsa de treball.*

*Si passats els 6 mesos el treballador es torna a presentar i torna a tenir una avaluació negativa, es treu definitivament de la borsa de treball. "*

Podeu consultar el model d'avaluació a l'**Annex 3**.

### **12.- Què puc fer en cas de no estar d'acord amb una avaluació?**

Un cop realitzada l'avaluació de l'acompliment per part del/la responsable del servei, es citarà al professional per informar-li del resultat.

Es considerarà un informe d'avaluació negatiu quan la persona tingui 12 o menys punts en l'avaluació de l'acompliment. En aquest cas, podrà manifestar en el termini màxim de 5 dies hàbils la seva disconformitat i sol·licitar una avaluació de contrast. L'avaluació de contrast la realitzarà una tercera persona designada per la comissió, que en un termini de 10 dies hàbils haurà de determinar la resolució.

### **10.- Quins son els motius d'exclusió de la borsa de treball.**

No superar l'avaluació de mèrit.

Causar baixa voluntària una vegada incorporats. Fins que facin nova inscripció no es tindran en consideració, "*sempre que hagin transcorregut 6 mesos de la baixa, presentant tota la documentació de nou*". Segons addenda de 7 de juny de 2023.

No acreditar la titulació necessària o falsejar dades de la sol·licitud o del currículum professional.

No complir amb el règim de comptabilitats del servei públic, segons punt 4 de l'Annex 4, document que signarà l'aspirant en el moment de la validació de documentació. En cas de no signar l'Annex o no presentar el full de compatibilitats, l'aspirant no es podrà incorporar.

No trobar-se en situació de separació del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques, segons punt 2 de l'Annex 4.

Si no té la nacionalitat espanyola, no trobar-se en situació d'inhabilitació o equivalent, que impedeixi l'accés a l'ocupació pública de la persona aspirant en el seu estat de procedència, segons punt 3 de l'Annex 4.

No Presentar certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat



sexual o bé document del Ministeri de Justícia que acrediti la inexistència d'antecedents per delictes sexuals .

*"En el cas que un candidat que estigui treballant al centre, se li hagi efectuat un acomiadament disciplinari amb motiu d'una falta molt greu, serà exclòs definitivament de la borsa de treball del centre, segons addenda de 7 de juny de 2023."*

### **11.- Quins son els motius de suspensió temporal de la borsa de treball.**

Estar en situació de baixa mèdica pròpia o de familiars fins a 2on grau, sempre i quan s'aporti la documentació pertinent per la seva justificació.

A petició de la persona, per motius personals per a la conciliació de la vida laboral i familiar, sempre que es justifiqui aportant la documentació pertinent.

Permisos de paternitat i/o maternitat.

### **13.- Com sabré en quina posició em trobo?**

Un cop validada la documentació, rebreu un correu electrònic especificant que les dades estan validades, i on podreu visualitzar la vostra posició a la borsa.

En tot moment podreu entrar a l'aplicatiu i veure si canvia la vostra posició.

### **14.- Com se us avisarà en el moment en que existeixi una cobertura?**

Se us avisarà al telèfon de contacte que hagueu introduït en les vostres dades personals.

En cas de no localitzar-vos, s'enviarà un SMS amb una data i hora màxima a la que podeu ficar-vos en contacte. Si s'exhaureix aquest termini, es passarà al/la següent candidat/a.

### **15.- Què passa si no contesteu al telèfon i no retorneu la trucada?**

En cas de no respondre a la trucada seguidament s'enviarà un SMS on s'indica el període de temps que teniu per ficar-vos en contacte amb el Departament de Gestió de Persones , aquest temps dependrà sempre de la urgència/necessitat de la cobertura.

Si passat el temps de resposta no heu contactat amb el Departament de Gestió de Persones es passarà al següent de la llista. En el cas de que aquesta incidència es repeteixi tres cops per tres propostes de contractació diferents al candidat/ta passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.

*"Les persones que han refusat 3 ofertes de feina i han tingut una penalització passant en última posició, si en una quarta oferta accepten la feina se'ls revalorarà el seu cv a la borsa de treball. Les persones que diuen que no una quarta vegada han de tornar a fer la inscripció a l'aplicació de borsa, un cop transcorreguts els 6 mesos. Les persones que*



*porten més d'un any a la borsa de treball amb una penalització, se'ls preguntarà si volen continuar en borsa o sortir definitivament, segons addenda de data 7 de juny de 2023".*

#### **16.- Què passa si no teniu disponibilitat?**

Si rebutgeu tres propostes de contractació diferents, el candidat/ta se'l penalitzarà passant a ser l'últim de la llista de la categoria que s'ha presentat, sempre i quan no sigui per una causa justificada que impliqui motius de salut propis o de familiars fins a 2on grau, i que s'aporti la documentació pertinent per la seva justificació.

*"Les persones inscrites a la borsa de treball que demanen no treballar un torn de nit per un tema de conciliació es tindran en consideració (sempre que es justifiqui). Les persones que demanen no treballar a un determinat servei, es computarà com a que realitzen una renúncia, comptarà com a trucada amb negativa., segons addenda de 7 de juny de 2023."*

Quan el candidat tingui disponibilitat enviarà un correu electrònic al Departament de Gestió de Persones [hospitalsantacreu.rhh@saluttortosa.cat](mailto:hospitalsantacreu.rhh@saluttortosa.cat), i es tornarà a incorporar al llistat.



ANNEX 1.- REQUISITS PER CATEGORIA PROFESSIONAL:

	Requisit mínim
<b>Grau en Farmàcia</b>	Graduat/a en Farmàcia
<b>Grau en Medicina Familiar/Comunitària, Internistes, Geriatres i Nefròlegs</b>	Graduat/a en Medicina
<b>Grau en Psicologia</b>	Graduat/a en Psicologia
<b>Grau en Treball Social</b>	Graduat/a en Treball Social
<b>Grau en Dietètica i Nutrició</b>	Graduat/a en Dietètica i Nutrició
<b>Grau en Educació Social</b>	Graduat/a en Educació Social
<b>Grau en Logopèdia</b>	Graduat/a en Logopèdia
<b>Grau en Fisioteràpia</b>	Graduat/a en Fisioteràpia
<b>Grau en Infermeria</b>	Graduat/a en Infermeria
<b>Grau en Teràpia Ocupacional</b>	Graduat/a en Teràpia Ocupacional
<b>Grau en Economia i Finances</b>	Graduat/da en Administració i Direcció d'Empreses
	o Graduat/a en Empresarials
	o Graduat/a en Econòmiques
<b>Grau en Relacions Laborals</b>	Graduat/da en Relacions Laborals
	o Graduat/da en Ciències del Treball
	o Graduat/a en Dret
	o Graduat/a en Administració i Direcció d'empreses
	o Graduat/da social
<b>Tècnic/a especialista en Diagnòstic per la Imatge</b>	Tècnic/a especialista de CFGS en Diagnòstic per la Imatge i Medicina Nuclear
<b>Tècnic/a especialista en Administració i gestió</b>	Tècnic/a especialista de CFGS en Administració i Finances o titulació equivalent
<b>Tècnic/a especialista en Ciències de la Tecnologia</b>	Tècnic/a especialista de CFGS en Administració de Sistemes Informàtics en la Xarxa amb perfil professional ciberseguretat
	o Tècnic/a especialista de CFGS en Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma
	o Tècnic/a especialista de CFGS en Administració de sistemes informàtics
	o Tècnic/a especialista de CFGS en Ciberseguretat en entorns de tecnologies de la informació
<b>Cuiner/a</b>	Tècnic/a especialista de CFGS en Direcció de Serveis de Restauració o titulació equivalent i carnet de manipulador d'aliments
	o acreditació d'experiència mínima de dos anys en el sector amb un certificat d'empresa on s'especifiquin les tasques realitzades i carnet de manipulador d'aliments
<b>Tècnic/a Auxiliar de Farmàcia i Parafarmàcia</b>	Tècnic/a de CFGM en Farmàcia i Parafarmàcia



<b>Cures Auxiliars d'Infermeria</b>	Tècnic/a de CFGM en Cures Auxiliars d'Infermeria
<b>Tècnic/a Auxiliar en Administració i Gestió</b>	Tècnic/a de CFGM en Gestió administrativa o titulació equivalent
	o Batxillerat
<b>Tècnic en Manteniment d'instal·lacions</b>	Tècnic/a de CFGM en Manteniment electromecànic o titulació equivalent
<b>Marmitó/na de cuina</b>	Títol en CFGM de Cuina i Gastronomia i carnet de manipulador d'aliments
	o Títol CFGM en rebosteria o titulació equivalent i carnet de manipulador d'aliments
	o Certificat de professionalitat en cuina i hostaleria i carnet de manipulador d'aliments
	o Experiència acreditada amb certificat d'empresa de dos anys en el sector, especificant les tasques realitzades i carnet de manipulador d'aliments
<b>Marmitó/na de cafeteria</b>	Títol en CFGM Serveis de Restauració o titulació equivalent i carnet de manipulador d'aliments
	o experiència acreditada amb certificat d'empresa, de dos anys en el sector, especificant les tasques realitzades i carnet de manipulador d'aliments
<b>Zelador/a</b>	Títol CFGM Atenció Sociosanitària a persones Dependents
	o Títol CFGM Emergències sanitàries
	o Curs d'Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials o titulació similar
	o Certificat d'experiència mínima d'un any, acreditada amb un certificat d'empresa on s'especifiquen les tasques realitzades
<b>Neteja Hospitalària</b>	Estudis Primaris
	o acreditar experiència mínima d'un any en el sector, mitjançant un certificat d'empresa on constin les tasques realitzades
<b>Neteja Cuina</b>	Estudis Primaris
	o acreditar experiència mínima d'un any en el sector, mitjançant un certificat d'empresa on constin les tasques realitzades.
<b>Magatzemer/a</b>	Estudis Primaris
	o acreditar experiència mínima d'un any en el sector, mitjançant certificat d'empresa on constin les tasques realitzades
<b>Tècnic/a Superior en Prevenció de Riscos laborals</b>	Graduat/a en Prevenció de Riscos laborals o Grau universitari + Màster en Prevenció de riscos laborals amb les 3 especialitats acreditades
<b>Tècnic/a Superior en Comunicació</b>	Graduat/a en Periodisme
	o Graduat/a en Publicitat i Relacions Públiques



Tècnic/a especialista en Laboratori de  
diagnòstic clínic

Tècnic/a especialista en Laboratori clínic i biomèdic

## ANNEX 2. MÈRITS BORSA DE TREBALL.

a).EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL en el lloc de treball al que s'opta. Experiència professional acreditada específica per al lloc de treball, grup professional i nivell convocat.

Professionals assistencials:

Experiència en <b>GESAT S.A.M</b>	0,25 punts per cada mes treballat
Experiència en <b>centres sanitaris*</b> i <b>centres residencials.</b>	0,15 punts per cada mes treballat

\*Es considera centre sanitari, aquell que estigui registrat al registre de centres sanitaris autoritzats a Catalunya (<https://salutweb.gencat.cat/ca/serveis/autoritzacions/centres-sanitaris-autoritzats-a-catalunya>)

Professionals no assistencials:

Experiència en <b>GESAT S.A.M</b>	0,25 punts per cada mes treballat
Experiència en empreses del sector sanitari.	0,15 punts per cada mes treballat
Experiència en empreses del sector privat.	0,10 punts per cada mes treballat

*"Les persones que realitzen pràctiques al centre i només en el moment de nova incorporació, es puntuarà 0,15 per mes de pràctiques realitzat sempre que ho acreditin amb un certificat i una valoració del seu tutor igual o superior a 7, segons addenda al reglament de borsa, de data 15 de juliol de 2024."*

Per acreditar els serveis prestats a l'administració pública si escau s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats emès pel centre de treball corresponent i juntament amb el document de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Per acreditar l'experiència professional en el sector privat, per compte d'altri, a més del document de vida laboral, s'haurà d'aportar en cas que l'empresa ho requereixi, un certificat de serveis prestats especificant les tasques realitzades i/o contracte laboral; en el benentès que no es valoraran els períodes de contractació que figurin a la vida laboral i no vagin acompanyats del certificat d'empresa corresponent i/o el seu contracte, i que només es valoraran els que tinguin una denominació igual a la de l'objecte de la convocatòria.

Per acreditar l'experiència en el cas de treballadors autònoms caldrà un certificat d'Hisenda on consti l'epígraf corresponent.



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

b). FORMACIÓ.

Formació complementària que tingui relació directa amb les especificitats del lloc de treball a cobrir i/o amb les tasques pròpies, incloent els temes transversals com ara: prevenció de riscos, ofimàtica, idiomes, igualtat, primers auxilis, etc. No es valorarà la formació que no estigui relacionada amb la mateixa.

Només es valoraran aquells mèrits curriculars realitzats amb posterioritat a l'obtenció de la titulació mínima exigida, exceptuant la formació de temàtica transversal.

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.

En les categories professionals no assistencials es valoraran els cursos impartits i acreditats per Organismes Oficials, Universitats, Col·legis Professionals, Societats Científiques, i cursos impartits per centres acreditats per a realitzar formació. 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.

La màxima puntuació d'un curs serà de 5 punts.

	Puntuació
<b>Formació a distància e-learning o presencial</b>	<b>0,025 punts per hora</b>

-Formació específica relacionada amb el lloc de treball del **Grup I i II**

- Doctor/a: 10 punt



- Màster oficial: 8 punts
- Especialitat en infermeria: 8 punts
- Màster professionalitzador: 6 punts
- Postgrau: 4 punts
- Expert/Especialista universitari: 3 punts

-Curs especialista en el lloc de treball en el que es presenta del **Grup III al VII**

Tècnic en manteniment d'instal·lacions:

- Certificat de manteniment higiènic sanitari davant la legionel·la. 3 punts.
- Certificat de Manipulador de Gasos Fluorats. 3 punts.

Neteja Cuina:

- Curs manipulador d'aliments. 3 punts.

Neteja Hospitalària i Cuina:

- Tècniques de neteja i desinfecció de centres hospitalaris. 3 punts.

Magatzemer:

- carretilla frontal, retràctil transpalet. 3 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

-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:
  - 0,25 punts ( inferiors a 80 hores)
  - 0,50 punts (superiors a 80 hores)
- Tutor/a de pràctiques DUAL:
  - 0,75 punts per alumne
- Impartir cursos:
  - 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.

Nivell A2	Nivell B1	Nivell B2	Nivell C1	Nivell C2
0,50 punts	0,50 punts	0,50 punts	0,50 punts	1 punt

-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

### C) AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT.

Es defineix l'avaluació de l'acompliment com un procés sistemàtic i periòdic que mesura com cada treballador exerceix les seves competències professionals, aconsegueix les seves metes o com està d'alineat amb els valors corporatius o les funcions pròpies del càrrec que ocupa.

A l'Hospital Santa Creu aquesta valoració té una puntuació màxim de 20 punts. Es valora:

- formació tècnica en relació al lloc de treball
- esperit de col·laboració
- iniciativa / creativitat
- relacions pacient / família
- actitud vers l'organització
- organització del treball
- relacions amb companys i superiors
- estabilitat emocional
- disponibilitat i puntualitat

-Per als professionals de nova incorporació abans de finalitzar el període de prova. Podeu consultar el període de prova que estableix el II Conveni SISCAT. En cas de resultar no apte es seguirà el procediment de l'apartat c) de l'Annex 2.

-Anualment per al personal interí o amb contracte temporal.

Segons addenda de data 7 de juny de 2023, de l'anterior reglament de borsa, es defineix:

*"Es considera que una avaluació és negativa quan la persona avaluada treu una puntuació inferior a 12 punts. El fet de ser negativa fa que no acumuli cap tipus de puntuació a la borsa de treball.*

*Quan l'avaluació és negativa (s'informa a la comissió de contractació i al treballador/a per part del responsable. En aquest moment el responsable li haurà d' oferir mesures correctores i si escau la formació que necessiti).*

*Transcorregut màxim un mes des de la primera avaluació negativa i per tal de fer un seguiment el responsable realitza una segona avaluació i aquesta continua sent negativa*

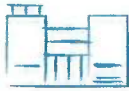


*s'informa a la comissió de contractació i es suspèn al treballador/a 6 mesos de la borsa de treball.*

*Si passats els 6 mesos el treballador es torna a presentar i torna a tenir una avaluació negativa, es treu definitivament de la borsa de treball. "*

- Al moment de realitzar l'avaluació també estarà present, un membre de la representació dels treballadors.
- Per al personal de nova incorporació abans de finalitzar el període de prova que estableix article 16.1 del Conveni SISCAT per a cada categoria professional.
- Anualment per al personal interí o amb contracte temporal que estigui prestant serveis al centre.

La contractació de personal es realitzarà segons estableixi la normativa en matèria de contractació laboral vigent en cada moment i que s'estableix al III Conveni SISCAT en el seu Capítol 10 i a l'Estatut dels Treballadors.



ANNEX 3 AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

<b>Avaluador</b>	
------------------	--

<b>COGNOMS I NOM</b>	
<b>DNI</b>	
<b>CATEGORIA PROFESSIONAL</b>	
<b>SERVEI/UNITAT/SECCIÓ</b>	
<b>DATA DARRERA AVALUACIÓ</b>	
<b>DATA DARRER CONTRACTE</b>	
<b>RESULTAT DARRERA AVALUACIÓ</b>	

<b>FACTORS</b>		<b>NO EXIGIT</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
		<b>PEL LLOC</b>					
1	FORMACIÓ TÈCNICA EN RELACIÓ AL LLOC DE TREBALL						
2	ESPERIT DE COL-LABORACIÓ						
3	NICIATIVA / CREATIVITAT						
4	RELACIONS PACIENT / FAMILIA						
5	ACTITUD VERS L'ORGANITZACIÓ						
6	ORGANITZACIÓ DEL TREBALL						
7	RELACIONS AMB COMPANYS I SUPERIORS						
8	ESTABILITAT EMOCIONAL						
9	DISPONIBILITAT I PUNTUALITAT						
<b>PUNTUACIÓ TOTAL</b>							
<b>RESULTAT FINAL</b>							
<b>AVALUADOR</b>							
<b>DATA</b>							

Signatura



**PUNTUACIÓ**

DE 0 A 12	INSATISFACTORI	0	No apte . Exclòs
DE 13 A 18	POC SATISFACTORI	5	Necessita millorar però pot corregir-se
DE 19 A 24	MITJANAMENT SATISFACTORI	10	Millora progressivament
DE 25 A 30	SATISFACTORI	15	Adequat al nivell
DE 31 A 36	MOLT SATISFACTORI	20	Podrà abastir més responsabilitats

- **De 0 a 12.** Es considera no apte per treballar a l'empresa. Necessitaria un esforç important per assolir un nivell adequat .

- **De 13 a 18.** Es considera no del tot satisfactori, però amb un bon seguiment podria arribar a millorar i passar a un nivell satisfactori. Per assolir-ho es realitzarà un seguiment trimestral amb la conseqüent valoració i entrevista personalitzada amb els seus comandaments i la direcció per tal de poder millorar la seva feina al centre. Es tractaria de motivar i incentivar al treballador en la seva feina habitual i d'aquesta forma poder indicar quins aspectes podria millorar. Es per aquest motiu que tant la seva supervisora com direcció es tindran que reunir amb el treballador per analitzar els aspectes que ha de millorar.

- **De 19 a 24.** Mitjanament satisfactori.

- **De 25 a 30.** Es considera satisfactori amb un nivell adequat.

- **De 31 a 36.** Molt satisfactori. Amb un nivell molt per damunt de l'anterior.



## VALOR I DESCRIPCIÓ DELS FACTORS

### FACTOR 1 FORMACIÓ TÈCNICA EN RELACIÓ AL LLOC

0	No sap portar a terme les funcions ni les formes d'executar les tasques bàsiques del seu lloc de treball.
1	Desconeix la forma de realitzar algunes de les funcions i formes de realitzar algunes tasques del seu lloc de treball. Ha de ser guiat amb freqüència i constantment supervisat.
2	Coneix les funcions i la forma de realitzar les tasques habituals del seu lloc de treball, però necessita alguna indicació i supervisió.
3	Es pot confiar amb el seu treball, desenvolupa les activitats del seu lloc amb soltesa, es pot confiar amb el seu treball, però amb adequada supervisió.
4	Coneix molt bé el seu treball, destaca pels seus amplis coneixements en relació a la seva professió. Resolt situacions especials amb soltesa. Màxima confiança.

### FACTOR 2 ESPERIT DE COL-LABORACIÓ

0	Destacada oposició a la col·laboració; no harmonitza el seu lloc de treball amb els altres, no ajuda mai en les tasques, tret que se li ordeni.
1	Col·labora amb poc entusiasme; col·labora si se li sol·licita de forma insistent.
2	No refusa la col·laboració si l'entorn és favorable i sempre se li sol·licita.
3	Bona disposició a la col·laboració. Harmonitza el seu treball amb els altres.
4	Disposició constant a la col·laboració, afavorint i potenciant el treball en equip.

### FACTOR 3 INICIATIVA / CREATIVITAT

0	No aporta mai iniciatives; en situacions imprevistes sempre necessita ajuda; no accepta les iniciatives dels altres.
1	Escassament suggereix idees aprofitables encara que se li sol·liciti; en situacions imprevistes habitualment recorre als altres.
2	Té iniciatives per desenvolupar el seu treball amb normalitat sempre que l'entorn li sigui favorable.
3	Presenta amb freqüència iniciatives i idees d'interès.
4	Alta iniciativa; opinions i idees d'alt interès i viabilitat.



FACTOR 4 RELACIONS PACIENT/FAMÍLIA

0	<i>Sovint té discrepàncies en els pacients. El seu tracte no transmet confiança.</i>
1	<i>A vegades té dificultats per resoldre conflictes. La seva actitud no és d'empatia</i>
2	<i>Manté un tracte amable i cordial. Té descuits quant al respecte i la intimitat.</i>
3	<i>Normalment bones relacions amb els pacients i les famílies. És discret sempre, si se li sol·licita.</i>
4	<i>Manté en tot moment una relació terapèutica amb el pacient. Adequa sempre les actuacions als principis bioètica. Preserva la dignitat, confidencialitat i la intimitat del pacient i la família. És empàtic, inspira confiança.</i>

FACTOR 5 ACTITUD VERS L'ORGANITZACIÓ

0	<i>Manifesta per sistema estar en contra de tot allò que s'estableix; actua sempre segons el seu criteri.</i>
1	<i>No manifesta antagonisme, però actua sempre segons el seu criteri.</i>
2	<i>Obeeix les normes i es comporta segons aquestes però està en desacord.</i>
3	<i>Manifesta el seu acord i es comporta correctament.</i>
4	<i>Màxima correcció; dona un vot de confiança a les ordres que rep; expressa opinions de manera constructiva.</i>

FACTOR 6 ORGANITZACIÓ DE TREBALL

0	<i>Totalment desorganitzat i amb molts obllits, sempre li queda treball pendent de realitzar; incapaç de seguir qualsevol mètode establert; no obté una qualitat acceptable. Múltiples faltes i errades.</i>
1	<i>Deficient organització; li és difícil actuar segons els mètodes; establerts, poc exacte i curós no sempre deixa les tasques acabades el seu treball és incomplet; freqüents faltes i errades.</i>
2	<i>Normalment organitzat. Segueix mètode si aquest ja està establert. Aconsegueix habitualment una qualitat normal. Té algun descuit de tant en tant.</i>
3	<i>Organitzat i precís. Davant de situacions d'emergència recorre als altres. Obté bona qualitat.</i>
4	<i>Molt organitzat, precís i sistemàtic; té capacitat per a crear sistemes i mètodes davant de qualsevol tema. Desenvolupa tasques exhaustives i precises establint prioritats davant una doble situació d'emergència. Obté alta qualitat. No oblida res important.</i>



#### FACTOR 7 RELACIONS AMB COMPANYS, SUPERIORS

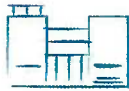
0	<i>Contínues discrepàncies amb els companys així com amb pacients i familiars. Manca de discreció. Davant de situacions difícils s'enfada ràpidament.</i>
1	<i>En alguns moments, amb determinades persones, manifesta antagonisme; és discret en algunes ocasions. Té dificultats per a resoldre o evitar conflictes.</i>
2	<i>Manté una relació normal amb els companys, superiors, pacients i familiars, però puntualment manté discrepàncies amb algun d'ells. És discret sempre que se li sol·licita.</i>
3	<i>Bones relacions amb tots. És discret. Evita conflictes.</i>
4	<i>Capacitat de relació extraordinària. Màxima discreció.</i>

#### FACTOR 8 ESTABILITAT EMOCIONAL

0	<i>Actua impulsivament. No controla les emocions.</i>
1	<i>A vegades, les seves respostes emocionals sorprenen.</i>
2	<i>Estabilitat emocional normal.</i>
3	<i>Habitualment estable; no s'altera més del normal.</i>
4	<i>Anteposa la seva activitat professional al seu estat d'ànim.</i>

#### FACTOR 9 DISPONIBILITAT / PUNTUALITAT:

0	<i>Sempre arriba tard o moltes vegades avisa de manera improvisada que no podrà acudir al lloc de treball. Mai contesta al telèfon o si es localitzat mai te disponibilitat.</i>
1	<i>De vegades arriba tard o avisa de manera improvisada que no podrà acudir al lloc de treball. Rara vegada contesta al telèfon i si es localitzat quasi mai te disponibilitat.</i>
2	<i>Esporàdicament arriba tard. Alguna vegada contesta al telèfon i si es localitzat presenta disponibilitat.</i>
3	<i>Es puntual. Contesta al telèfon a sovint però no sempre presenta disponibilitat.</i>
4	<i>Presenta màxima puntualitat. Sempre contesta al telèfon i sempre està disponible.</i>



CUINA

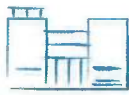
FACTOR 4 RACIONALITZACIÓ D'EQUIPAMENTS, PRODUCTES DE NETEJA I MATÈRIES PRIMES:

0	<i>Fa un ús desproporcionat dels diferents productes, sense respectar la maquinària de la cuina.</i>
1	<i>No té cura dels diferents estris, maquinàries i del menjar.</i>
2	<i>Fa un ús racional dins de les pautes marcades pel comandament.</i>
3	<i>Ús equilibrat i mesurat, preocupant-se de qualsevol variació o incidència.</i>
4	<i>Destaca per conèixer les mesures, quantitats i funcionament de tot el que envolta la cuina. Maximitza l'ús dels productes i material de cuina.</i>

NETEJA

FACTOR 4 RACIONALITZACIÓ D'EQUIPAMENTS, PRODUCTES DE NETEJA I MATÈRIES PRIMES:

0	<i>Fa un ús desproporcionat dels diferents productes, sense respectar la maquinària de la cuina.</i>
1	<i>No té cura dels diferents estris, maquinàries i del menjar.</i>
2	<i>Fa un ús racional dins de les pautes marcades pel comandament.</i>
3	<i>Ús equilibrat i mesurat, preocupant-se de qualsevol variació o incidència.</i>
4	<i>Destaca per conèixer les mesures, quantitats i funcionament de tot el que envolta la cuina. Maximitza l'ús dels productes i material de cuina.</i>



#### ANNEX 4. DECLARACIÓ RESPONSABLE

##### Dades personals

Nom i cognoms..... NIF / NIE.....

Correu electrònic.....Telèfon.....

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

##### Categoria Professional

Per tal de donar compliment a la bases de la convocatòria, **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 aquesta convocatòria, 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 .....

Signatura,

