



CSSV
consorci
sociosanitari
de vilafranca.

Av. Garraf, 3
08720 Vilafranca
del Penedès
T. 938 905 136
F. 938 905 137
cssv@cssv.cat
www.cssv.cat

CONVOCATÒRIA DE PROCÉS SELECTIU PER ADJUDICACIÓ DE LLOCS DE TREBALL VACANTS ESTRUCTURALS

Referència convocatòria:	10-2022/T0/EXT
Origen de les vacants:	Taxa de reposició ordinària 2022
Tipus de convocatòria:	Externa pel sistema de lliure designació

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Es convoca procés selectiu, segons tipus de convocatòria indicada, per a la cobertura dels llocs de treballs vacants estructurals que tot seguit es detallen, en regim de contractació laboral de caràcter indefinit i d'acord amb el previst per la selecció i adjudicació de llocs de treball de personal d'especial responsabilitat i confiança segons l'Acord pel qual es regulen les bases generals del sistema i dels procediments de selecció de personal per l'adjudicació de llocs de treball indefinits i temporals al Consorci Sociosanitari de Vilafranca del Penedès mitjançant mobilitat interna, promoció professional o ingrés extern de data 7 de juny de 2022.

2. LLOCS DE TREBALL CONVOCATS

Lloc de treball:	Responsable de Serveis Generals
Grup professional:	Grup 4: Personal para-assistencial titulat de grau superior (PAS-TGS)
Núm. llocs convocats:	1
Àmbit/Servei/Unitat:	Serveis Generals
Torn i jornada:	1 plaça del 100% de jornada en horari de matí i tarda.
Resta de condicions laborals:	Les condicions laborals dels llocs convocats, incloses les retributives, es regiran pel previst pel llocs de responsabilitat i confiança del CSSV, pel 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 i la resta de normativa laboral d'aplicació al CSSV.

3. BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU



Av. Garraf, 3
08720 Vilafranca
del Penedès
T. 938 905 136
F. 938 905 137
cssv@cssv.cat
www.cssv.cat

3.1. Requisits generals de participació en el procés selectiu

Per tal de ser admès/a en el present procés selectiu les persones aspirants hauran de complir els següents requisits generals mínims:

- a) Tenir la nacionalitat o el permís de treball habilitant que les normatives laborals espanyoles requereixen per exercir una activitat laboral per compte aliena.
- b) Tenir l'edat mínima requerida per poder treballar i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa en els casos que legalment estigui previst.
- c) Tenir la titulació/habilitació legal exigida per accedir al lloc de treball segons el grup professional d'adscripció en els termes previst en el conveni col·lectiu d'aplicació. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, estar en possessió de la documentació que acredita l'homologació corresponent.
- d) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries pel desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- e) No tenir cap impediment legal per treballar en un centre de salut o social.
- f) No haver estat separada/t, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, i no trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a exercir ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En cas dels nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitada/t o en situació equivalent, ni haver estat sotmesa/ès a sanció disciplinària o equivalent, que impedeixi, en l'Estat de procedència de la persona aspirant, l'accés a l'ocupació pública.
- g) En cas de resultar persona seleccionada, i si es troba sota alguna causa d'incompatibilitat de les previstes legalment per poder prestar serveis laborals al CSSV, abans de formalitzar el corresponent contracte de treball haurà de procedir a sol·licitar la prèvia autorització de compatibilitat, d'acord amb el que regula la Llei 21/1987, de 26 de novembre.
- h) Posseir suficients coneixements de català i castellà per poder exercir adequadament les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria i d'acord amb la normativa d'accés a l'ocupació pública a Catalunya.

Els requisits establerts s'han de complir a la data d'expiració del termini assenyalat en les convocatòries per a la presentació de sol·licituds de participació i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu i mantenir-se el dia d'inici de la prestació de serveis al CSSV.

3.2. Requisits específics de participació

- a) Estar en possessió de títol de Llicenciat o Grau universitari en àmbits acadèmics afins a les funcions a desenvolupar.
- b) Acreditar un mínim de 3 anys d'experiència en funcions i responsabilitats de coordinació, responsable o direcció de l'àmbit de serveis generals o similar (serveis de neteja, serveis de manteniment, gestió de residus, serveis de cuina o similars).

3.3. Criteris d'avaluació

L'adjudicació dels llocs de treball es realitzarà entre les persones candidates que obtinguin una millor valoració en els següent aspectes:



Av. Garraf, 3
08720 Vilafranca
del Penedès
T. 938 905 136
F. 938 905 137
cssv@cssv.cat
www.cssv.cat

- Experiència professional acreditada (temps acreditat de prestació de serveis relacionats amb el lloc de treball).
- Formació, docència i recerca (titulacions i activitats formatives i activitats de docència i de recerca acreditades).
- Avaluació de competències (nivell de competències avaluat en l'exercici de les funcions vinculades amb el lloc de treball).

En el procés selectiu es valoraran els coneixements i l'experiència professional de les persones aspirants així com les qualitats, habilitats i actituds personals i professionals per al desenvolupament idoni del lloc de treball. Es podran avaluar les competències corporatives, les competències tècniques i específiques del lloc de treball i les competències personals, d'acord amb la descripció del lloc de treball (Annex 1).

L'avaluació es durà a terme mitjançant la realització d'una o diverses proves, i que podran consistir en: proves tècniques, proves psicotècniques o actitudinals, qüestionaris de competències, entrevista personal, avaluació de les competències, bateries de test, dinàmiques de grup, etc.

En el cas de realitzar diverses proves, aquestes podran tenir caràcter eliminatori, essent necessari superar alguna d'elles per passar a realitzar la següent.

A criteri de l'òrgan de selecció es determinarà la prova o proves d'avaluació que s'utilitzarà i els criteris de puntuació.

3.4. Forma, termini i lloc de presentació de les sol·licituds de participació:

Les persones interessades que compleixin els requisits de la convocatòria hauran de presentar la següent documentació:

- Sol·licitud de participació en la convocatòria segons model normalitzat.
- Currículum vitae.
- Titulació acadèmica requerida pel lloc de treball.
- Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i certificats d'empresa acreditatius de l'experiència professional. L'experiència al CSSV no caldrà ser acreditada.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats en matèria de formació, docència i recerca.

Els documents de sol·licitud de participació i del model d'autoavaluació es poden trobar en l'adreça www.cssv.cat, en l'apartat de convocatòries (treballa amb nosaltres)

Totes la documentació es presentarà en format pdf i s'enviarà de forma telemàtica a l'adreça electrònica departamentrrhh@cssv.cat, indicant en l'assumpte del missatge de correu la referència de la convocatòria.

Les sol·licituds de participació s'hauran de presentar fins el dia **31 de gener de 2023** adjuntant tota la documentació indicada.

3.5. Admissió de les persones candidates, avaluació i adjudicació de llocs de treball i regim d'impugnacions i al·legacions

L'òrgan de qualificació comprovarà el compliment dels requisits d'admissió de les persones candidates i farà públic a la Intranet i a la pàgina web corporativa del CSSV, la llista provisional de les persones admeses i excloses. Totes les persones candidates admeses o excloses disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per presentar al·legacions.



CSSV
consorci
sociosanitari
de vilafranca.

Av. Garraf, 3
08720 Vilafranca
del Penedès
T. 938 905 136
F. 938 905 137
cssv@cssv.cat
www.cssv.cat

En un termini no superior a 15 dies hàbils des de la finalització del termini per presentar al·legacions es farà públic a la Intranet i a la pàgina web corporativa del CSSV el llistat definitiu de les persones candidates. A continuació es farà públic la prova o proves que s'utilitzarà per avaluar a les persones candidates admeses assenyalant, si escau, el lloc i data de la realització de la prova o proves.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb les bases del present procés abans de la contractació. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Realitzada l'avaluació de les persones aspirants i amb els resultats obtinguts es publicarà el llista provisional del resultat final del procés. Les persones aspirants disposaran de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació esmentada, per presentar al·legacions a la resolució provisional publicada. En un termini no superior a 15 dies des de la finalització del termini per presentar al·legacions es publicarà la resolució definitiva de la convocatòria.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

Totes les al·legacions es presentaran en la adreça electrònica departamentrrhh@cssv.cat, indicant en l'assumpte del missatge de correu la referència de la convocatòria.

Les publicacions a la Intranet i a la web substituiran, a tots els efectes, les notificacions personals a les persones aspirants i es farà mitjançant nom i cognoms i 4 dígits del número del DNI.

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 i les interlocutòries de la Sala Especial de Conflictes de Competència del Tribunal Suprem núm. 1355/2020, de 12 de febrer de 2020, i 14/2021, de 16 de febrer de 2021.

Contra les decisions de l'Òrgan de Selecció 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 i les interlocutòries de la Sala Especial de Conflictes de Competència del Tribunal Suprem núm. 1355/2020, de 12 de febrer de 2020, i 14/2021, de 16 de febrer de 2021.

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 Social i el criteri interpretatiu establert per la interlocutòria de la Sala Especial de Conflictes de Competència del Tribunal Suprem núm. 1355/2020, de 12 de febrer de 2020, i 14/2021 de 16 de febrer de 2021.

L'atorgament dels llocs de treball s'efectuarà d'acord amb la puntuació obtinguda per cadascuna de les persones candidates. La persona candidata proposada per ocupar el lloc de treball aportarà els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits i de les condicions de capacitat per participar en la



CSSV
consorci
sociosanitari
de vilafranca.

Av. Garraf, 3
08720 Vilafranca
del Penedès
T. 938 905 136
F. 938 905 137
cssv@cssv.cat
www.cssv.cat

convocatòria i ocupar el lloc. Les persones candidates que en el termini de 20 dies naturals no presentin la documentació acreditativa o a la vista dels documents presentats no es constati el compliment dels requisits exigits i de les condicions de capacitat per ocupar el lloc, quedaran excloses de la convocatòria i anul·lada la proposta d'ocupació del lloc de treball. En aquest cas, passarà la següent persona candidata del procés amb la puntuació més alta a ser proposada com a nova ocupant del lloc de treball.

Les persones candidates de nova incorporació hauran de superar un reconeixement mèdic. Per tant, en aquests casos, la consolidació del lloc de treball, quedarà supeditada a la superació del reconeixement mèdic. Queden exemptes d'aquest requisit les persones candidates que ja l'haguessin realitzat per haver estat contractats pel CSSV per ocupar un lloc de treball igual o similar al que opten en aquesta convocatòria.

La persona candidata que hagin resultat proposada haurà d'ocupar el lloc en el termini indicat en la resolució. En el cas de que, bé de manera tàcita (no ocupi el lloc de treball en el termini establert), bé de manera expressa, renunciï al lloc de treball, la persona proposada perdrà tots els drets derivats del procés de convocatòria. La renúncia habilita a nomenar la següent persona candidata que li correspongui per ordre de puntuació més alta.

L'adjudicació del lloc de treball comportarà que la persona candidata haurà d'adaptar-se al calendari laboral de la vacant assignada.

La resolució de la convocatòria comportarà la finalització del contracte temporal de la persona que ocupava la plaça fins la convocatòria de la mateixa.

Es podrà declarar desert el procés si cap persona candidata reuneix els requisits per ser admès o no supera la puntuació mínima requerida en el barem.

4. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

- Presidirà l'òrgan la persona que ocupi la direcció de recursos humans.
- Actuaran com a vocals:
 - Una o dues persones que ocupin els llocs de comandament de la categoria professional / lloc de treball que hauran d'ocupar les persones a seleccionar.
 - Una persona integrant del departament de recursos humans.
 - Una persona nomenada per la representació legal de les persones treballadores (amb veu però sense vot).
- Actuarà com a secretari/a la persona integrant del departament de recursos humans.

Totes les persones membres podran delegar la seva participació en els òrgans de selecció.

Les decisions de l'òrgan de selecció s'adoptaran per majoria de vots i serà de qualitat, en el supòsit d'empat, el vot de la persona que presideix.

No podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la persona que presideix o de la persona que ocupi el lloc de secretari/a o persona en qui deleguin, ni tampoc sense l'assistència de la meitat més un de les persones membres.



Av. Garraf, 3
08720 Vilafranca
del Penedès
T. 938 905 136
F. 938 905 137
cssv@cssv.cat
www.cssv.cat

Les persones membres de l'òrgan de selecció en les quals concorrin alguna de les causes d'abstenció (amistat íntima, enemistat manifesta, parentesc, etc.) establertes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, hauran de manifestar-ho expressament quan en tinguessin coneixement dels fets. Les persones candidates podran, en el seu cas i per aquest motiu, promoure la recusació de les persones membres de l'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció té les funcions següents:

- a) Vetllar pel compliment del procediment establert en el procés selectiu.
- b) Revisar els requisits i els mèrits al·legats per les persones aspirants.
- c) Participar en el disseny de les proves que es determinin per avaluar les competències de les persones candidates.
- d) Estar present en la realització efectiva de les proves.
- e) Fer proposta del resultat del processus.
- f) Resoldre les al·legacions i impugnacions que es presentin.

Els membres de l'òrgan de selecció tenen el deure de sigil professional.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves que consideri. En el cas que es designi la realització d'alguna prova a personal tècnic especialitzat, el personal tècnic podrà realitzar proves sense la presència de l'òrgan de selecció i podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

5. IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES, NO DISCRIMINACIÓ I ACCESSIBILITAT UNIVERSAL

El present procediment de selecció tindran en compte el 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 i resta de normativa concordant.

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 per 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 la convocatòria i acreditin la seva discapacitat mitjançant acreditació del Departament d'Acció Social i Ciutadania o el competent en la matèria de la Generalitat de Catalunya i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques.

6. PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de Dades i la normativa aplicable en matèria de protecció de dades de caràcter personal s'informarà en tots els processos que el responsable



Av. Garraf, 3
08720 Vilafranca
del Penedès
T. 938 905 136
F. 938 905 137
cssv@cssv.cat
www.cssv.cat

del tractament és el Consorci Sociosanitari de Vilafranca, el qual ha designat un Delegat de Protecció de Dades que pot adreçar-se a la següent correu electrònic: dpd@cssv.cat.

I que les dades de les persones candidates seran tractades amb la finalitat decidir sobre la seva acceptació com a persona candidata i gestionar la seva potencial participació en els processos de selecció (convocatòria pública i/o borsa de treball de l'entitat). Les dades de les persones candidates seran tractades per l'aplicació de les mesures precontractuals a petició seva, d'acord al que disposa l'article 6.1.b del Reglament General de Protecció de Dades.

Al presentar-se a una convocatòria pública, les persones candidates autoritzen que el seu nom, cognoms, DNI i lloc de treball assignat puguin aparèixer en la resolució de la mateixa. En enviar la informació sol·licitada, les persones candidates garanteixen que les dades aportades són veritables, exactes, completes i actualitzades, sent responsable de qualsevol dany o perjudici, directe o indirecte, en un altre cas. Si les dades aportades pertanyessin a un tercer, haurà d'haver informat a aquest tercer i obtingut la seva autorització per facilitar les seves dades a l'entitat per les finalitats assenyalades.

Les dades personals podran ser conservades durant el temps de vigència de les borses de treball i seran tractades amb la màxima confidencialitat i amb el deure de secret requerit. Les dades no seran transferides a un tercer excepte que una disposició legal ho prevegi.

En qualsevol moment, es podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant comunicació escrita, adjuntant fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent, adreçant-se a Av. Garraf, 3 (08720) Vilafranca del Penedès.

Elisabeth Rutllant Vallvé

Gerent

Vilafranca del Penedès, 22 de desembre de 2022

46727245P
ELISABET
RUTLLANT (R:
Q0801154F)

Firmado
digitalmente por
46727245P ELISABET
RUTLLANT (R:
Q0801154F)
Fecha: 2022.12.22
13:18:59 +01'00'



Av. Garraf, 3
08720 Vilafranca
del Penedès
T. 938 905 136
F. 938 905 137
cssv@cssv.cat
www.cssv.cat

ANNEX 1

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Missió del lloc de treball:

Coordinar, liderar i avaluar el funcionament de les unitats i serveis de l'àrea de gestió de serveis generals, gestionant-se els equips professionals.

Proporcionar a la resta de les divisions del centre, el suport administratiu, tècnic específic i de serveis generals.

Funcions del lloc:

- Dirigir, coordinar i supervisar els processos de neteja/bugaderia
- Assegurar el compliment dels contractes externs de la seva competència; ex: restauració
- Gestionar la uniformitat (personal intern) i de la neteja de roba d'usuaris (pacients)
- Gestionar el magatzem i dels subministres de neteja i bugaderia
- Assegurar el compliment normatiu de les àrees de competència, especialment, residus.
- Gestionar el circuit de residus
- Gestionar contractes i licitacions. Gestió de comandes de l'àrea de competència
- Optimitzar la gestió dels recursos interns i externs del seu àmbit, gestionant i controlant la seva despesa
- Realitzar la gestió pressupostària de les àrees de competència (col.laboració en l'elaboració del pressupost i control i seguiment de les despeses)
- Gestió administrativa: gestió de contractes i pressupostos, preparació dels plecs tècnics de la seva àrea de competència
- Planificar i adaptar els serveis de les àrees de competència, en cas d'incorporació de nous espais o serveis.
- Representar al CSSV davant el seu àmbit competencial: assistir en grups de treball, comissions..

Funcions en relació amb l'equip:

- Gestionar i coordinar els equips de treball de les àrees de competència. Planificar i organitzar l'execució de les tasques.
- Elaborar el pla anual de treball de les àrees de competència i protocols necessari per a la seva implantació



Av. Garraf, 3
08720 Vilafranca
del Penedès
T. 938 905 136
F. 938 905 137
cssv@cssv.cat
www.cssv.cat

- Avaluar el compliment de les activitats planificades, implementar canvis i proposar millores
- Alinear el seu equip als valors del CSSV i vetllar pel benestar professional.
- Promoure la formació continua i desenvolupament professional del seu equip.

Funcions en relació amb l'organització del centre:

- Gestió de seguiment i control d'altres activitat relacionades amb la infraestructura (seguiment d'obres, seguiment i control consums energètics..)
- Supervisió i coordinació de les àrees amb serveis totals o parcialment internalitzats -cuina i manteniment-.
- Elaborar els objectius de treball concrets del seu àmbit
- Responsabilitzar-se de l'actualització de la documentació oficial referent al seu àmbit
- Estimular i plantejar nous processos de treball dels seu àmbit

Funcions en relació a la qualitat, formació i participació:

- Vetllar per la millora del grau de satisfacció dels usuaris en relació amb l'àrea de competència
- Complir i fer complir els protocols establerts del seu àmbit
- Col·laborar amb l'àrea de gestió de qualitat del centre. Protocol·litzar i mantenir actualitzats els documents de l'àrea de competència.
- Participar activament en les comissions/comitès/reunions que son de la seva competència professional dins del CSSV i participar activament en les que es promouen des d'altres entitats.

Totes aquelles funcions inherents a la pròpia naturalesa del lloc de treball.

Competències:

Competències corporatives

- Compromís amb l'organització i la feina
- Orientació als processos i resultats
- Orientació a la qualitat dels processos
- Orientació als equips professionals
- Orientació a l'usuari
- Aprenentatge permanent i millora continua



Av. Garraf, 3
08720 Vilafranca
del Penedès
T. 938 905 136
F. 938 905 137
cssv@cssv.cat
www.cssv.cat

- Transversalitat

Competències qualitatives

- Lideratge
- Planificació i organització en el treball
- Sigil professional
- Proactiu en la millora continua i anticipació a les necessitats/conflictes
- Influència i persuasió
- Treball en equip

Competències tècniques

- Sensibilitat interpersonal: empatia i estabilitat emocional
- Anàlisi i solució de conflictes: habilitats de negociació
- Gestió dels canvi
- Gestió de persones
- Gestió de la seguretat del/ de l'usuari/a i de les persones treballadores
- Tractament i difusió de la informació