

Divendres, 30 de maig de 2014

ALTRES ENTITATS

Consorci Sociosanitari d'Igualada

EDICTE del Consorci Sociosanitari d'Igualada sobre la publicació de l'aprovació de les bases per a la selecció i contractació amb caràcter indefinit del personal del Consorci Sociosanitari d'Igualada

La Junta de Govern del Consorci Sociosanitari d'Igualada, ha aprovat en data de 8 d'abril del 2014 les següents Bases per a la selecció i contractació amb caràcter indefinit del personal del Consorci Sociosanitari d'Igualada, les quals es publiquen per al seu coneixement general als efectes oportuns:

BASES PER A LA SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ, AMB CARÀCTER INDEFINIT, DE PERSONAL DEL CONSORCI SOCIOSANITARI D'IGUALADA.

PRIMERA.- Objecte.

1. L'objecte de les presents bases és l'establiment de les normes que han de regir la selecció i contractació, amb caràcter indefinit, del personal laboral del Consorci Sociosanitari d'Igualada.
2. Aquestes bases seran aprovades per la Junta de Govern del Consorci i es faran públiques mitjançant anunci al taulell d'anuncis de l'Ajuntament d'Igualada i del Consorci Sociosanitari d'Igualada.
3. En cap cas l'aprovació de les mateixes poden ser interpretades com una cessió o delegació de les competències del Consell de Direcció del Consorci i no impedeixen que el mateix Consell de Direcció pugui acordar la contractació temporal i/o indefinida de personal laboral, de responsables de centres i de membres del Consell de Direcció en funció de les necessitats al marge de les mateixes, sempre que, en aquest cas, la decisió de no ajustar-s'hi sigui motivada i es garanteixin els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

SEGONA.- Actuacions prèvies a la selecció.

Amb caràcter previ a la selecció pròpiament dita, hauran de realitzar-se les següents actuacions:

A. Definició del lloc de treball.

La direcció tècnica i la persona responsable de RRHH del CSSI proposaran al Consell de Direcció les necessitats de cada convocatòria per la contractació de personal laboral i delimitarà el perfil professional, que vindrà definit per la categoria professional, el tipus de contracte, la jornada, les tasques fonamentals del lloc de treball i, finalment, la retribució bruta anual.

Sempre que sigui possible el procés de selecció es realitzarà per l'equip de RRHH del CSSI. El Consell de Direcció decidirà en quins casos cal involucrar una empresa externa en el procés de selecció.

B. Requisits a complir pels aspirants.

1. Podran prendre part en el procediment de selecció els aspirants que reuneixin les condicions o requisits següents:
 - a) Nacionalitat: ser espanyol, o ciutadà de la Unió Europea o ciutadà estranger no comunitari degudament autoritzat per a residir i treballar a Espanya.
 - b) Tenir com a mínim de 16 anys d'edat i no superar l'edat de jubilació legalment establerta.
 - c) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
 - d) No trobar-se sotmès en cap dels supòsits d'incapacitat o incompatibilitat previstos en la normativa reguladora sobre la matèria.
 - e) Estar en possessió de la titulació professional que s'exigeixi en el perfil del lloc de treball.

Divendres, 30 de maig de 2014

2. Tots aquests requisits s'hauran de reunir en el moment que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

C) Publicitat, forma i termini de presentació de sol·licituds.

El Consell de Direcció procedirà a publicar la convocatòria dels llocs de treball ofertats en el taulell d'anuncis del Consorci Sociosanitari d'Igualada, a la pàgina web del Consorci o a qualsevol altre lloc que garanteixi la concurrència competitiva dels aspirants.

El departament de Recursos Humans haurà d'admetre les sol·licituds durant un període de 7 dies naturals i realitzarà a posteriori el procés de selecció amb les corresponents proves dins del termini de 14 dies naturals següents. En total el procés tindrà una durada de 21 dies des de la publicació de la convocatòria.

2. Juntament amb la sol·licitud s'acompanyarà:

a) Fotocòpia compulsada del DNI.

b) Una fotografia mida carnet.

c) Currículum vitae on constin les titulacions i experiència de l'aspirant.

d) Fotocòpia compulsada dels documents acreditatius del compliment dels requisits generals exigits en aquestes bases i dels específics de la convocatòria.

TERCERA.- El procés de selecció constarà de tres fases:

Fase 1.- En aquesta primera fase, el CSSI, departament de Recursos Humans analitzarà els currículums de tots els aspirants presentats i, a la vista del seu contingut i del grau d'adaptació al perfil de la categoria dels llocs de treball que es convoquen, relacionats en el punt B d'aquest document (Requisits a complir pels aspirants), formularà una llista d'admesos i exclosos, que comunicarà als aspirants.

Fase 2.- Consistent en un test de personalitat i una avaluació psicotècnica dels candidats que hagin estat admesos en la primera fase, les proves seran practicades per el departament de Recursos Humans amb la persona especialista que designi o l'empresa de selecció.

Per cada lloc de treball convocat passaran a la tercera fase els tres candidats més idonis. Podran passar a la tercera fase un nombre més gran de candidats quan es convoquin múltiples llocs de treball dins d'una mateixa categoria.

Fase 3.- Consistent en una entrevista a celebrar amb aquells candidats que hagin superat la fase 2.

Aquesta entrevista serà conduïda per la Direcció tècnica i el departament de Recursos Humans, amb l'empresa de selecció quan sigui el cas.

QUART.- Puntuació i proposta de contractació.

Es valorarà:

- Ser treballador del Consorci Sociosanitari d'Igualada.
- Capacitat d'organització, iniciativa, responsabilitat i treball en equip.
- Motivació i habilitats per l'atenció a les persones dependents.
- Formació continuada relacionada amb la vacant a la que opta.
- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari.
- Altres formacions.

La valoració es realitzarà segons:

- Els barems acordats per l'empresa junt amb el Comitè d'empresa del CSSI.
- Test de personalitat i proves psicotècniques.
- L'entrevista personal.

Divendres, 30 de maig de 2014

Un cop finalitzat tot el procés de selecció, la empresa o òrgan de Gestió de Recursos Humans farà públic el resultat a tots els candidats, i el candidat proposat per l'òrgan de selecció serà contractat per ocupar el lloc de treball convocat dins el termini aproximat d'un mes.

CINQUÈ.- Assignació de places i reassignació de places vacants.

Les ofertes de places d'una mateixa categoria es realitzaran de forma conjunta dins de la convocatòria.

Per tal de facilitar el procés d'assignació de places vacants, es considerarà plaça vacant de la mateixa convocatòria aquella de la mateixa categoria professional que quedi disponible degut a l'adjudicació d'alguna de les places convocades.

La persona que hagi quedat en primer lloc, dins d'una categoria, podrà triar el lloc de treball que desitgi d'entre els convocats en aquella categoria.

Les persones que hagin quedat en segon lloc i successius, podran triar el lloc de treball que desitgin d'entre els que estiguin pendents d'adjudicació i d'entre els que hagin deixat vacants les persones que els precedeixen, sempre que siguin de la mateixa categoria.

Es procedirà d'aquesta forma successivament fins a ocupar totes les places convocades i totes les places vacants generades. Si al finalitzar el procés encara queden places sense assignar, aquestes quedaran vacants fins a una nova convocatòria.

Si degut als moviments de places, queda vacant una plaça de categoria no inclosa en la convocatòria, aquesta quedarà vacant fins a una nova convocatòria.

En tot cas es contempla la possibilitat de poder renunciar a la plaça obtinguda si no s'ajusta als interessos del sol·licitant.

SISÈ.- Excepcions.

Per necessitats del servei i reubicació de personal entre els diferents centres del CSSI, la Direcció podrà, previ acord amb els representants dels treballadors proposar a les persones d'un centre de treball que estigui en situació de risc de pèrdua de llocs de treball, la mobilitat a un altre centre i horari. Aquestes places no passaran per convocatòria per evitar pèrdua de llocs de treball.

Igualada, 8 d'abril de 2014

La secretària, Yolanda Puiggròs Jiménez de Anta