

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ AMB CARÀCTER FIX DE:

96 professionals del Grup Professional 1 **PERSONAL ASSISTENCIAL TITULAT DE GRAU SUPERIOR**

Convocatòria extraordinària d'estabilització de plantilla més taxa de reposició.

De conformitat amb allò establert de l'article 19.U.6 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per al 2017 que permet la convocatòria externa del 90% de les places interines creades abans de l'1 de gener de 2014 i en el mateix emparament de l'article 19 i la Disposició Addicional 31na de la Llei 6/2018 de pressupostos generals de l'Estat per al 2018. El Consorci en aquest marc normatiu va procedir a aprovar, respectivament a les sessions de Consell de Govern de data 20 de desembre de 2017 i 24 d'octubre de 2018 i a publicar al DOGC núm. 7524 de data 28 de desembre de 2017 i núm. 7746 de 13 de novembre de 2018, també respectivament, la seva oferta pública d'ocupació 2017 – 2020 entre la qual es troben les places objecte de la present convocatòria. Així mateix aquesta oferta inclou la cobertura de les seves taxes de reposició ordinària d'efectius dels exercicis 2016 al 2017 i 2017 al 2018.

1. OBJECTE

La present convocatòria té per objecte la cobertura de 96 places del GRUP PROFESSIONAL 1, PERSONAL ASSISTENCIAL TITULAT DE GRAU SUPERIOR per cobrir els llocs de treball als diferents dispositius assistencials i de suport que el Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí té a la ciutat de Sabadell, majoritàriament al recinte del Parc del Taulí núm. 1.

La resolució de la convocatòria d'aquesta oferta pública d'ocupació comportarà el cessament del personal interí corresponent.

Per a la realització d'aquest procés de selecció el Consorci s'ajustarà a les presents Bases, i supletòriament al Codi de Selecció vigent a la institució, pel que fa al procediment per a la Contractació de Personal Extern amb caràcter fix (Títol II, article 13 i següents), el qual es pot consultar en la pàgina web de l'entitat (www.tauli.cat), entrant a la pestanya Professionals> Treballar amb nosaltres> Informació d'anuncis de treball i convocatòries.

2. INFORMACIÓ DELS LLOCS DE TREBALLS OFERTS

NÚMERO DE VACANTS: 96

MÈTODE D'AVUACIÓ: Concurs de mèrits amb proves competencials.

GRUP PROFESSIONAL: 1

DENOMINACIÓ: Personal assistencial titulat de grau superior.

ÀREA: Totes les àrees de coneixement.

PRINCIPALS FUNCIONS A EXERCIR: Les pròpies de les professions sanitàries/assistencials titulades de conformitat amb els requisits establerts per la normativa reguladora de les mateixes.

MODALITAT CONTRACTE: Laboral fix.

JORNADA LABORAL: Jornades a temps complet, jornades a temps parcial. Segons conveni i torn. Serveis continuats i serveis no continuats, segons plaça. En horari de dilluns a divendres o de dilluns a diumenge. El detall de les places consten a la pàgina web del consorci.

RETRIBUCIÓ: Segons conveni.

PERÍODE DE PROVA: Segons conveni

INCORPORACIÓ: Màxim primer trimestre de 2020

**3. DENOMINACIÓ DE PLACES CONVOCADAS**

96 places de Metges/Metgesses especialistes, farmacèutics/farmacèutiques especialistes i Psicòlegs/Psicòlogues especialistes (*Grup professional 1. Personal assistencial, titulat de grau superior*), així distribuïdes:

Centre	Places	Especialitat requerida	Identificació núm. plaça
Hospital de Sabadell (Especialitats quirúrgiques)	14	Anestesiologia i reanimació	227, 232, 240, 246, 2184, 2545, 2546, 3302, 3303, 3470, 3545, 3546, 3687, 3946
Hospital de Sabadell (Especialitats quirúrgiques)	7	Cirurgia general i digestiva	139, 143, 146, 149, 2487, 3504, 5171
Hospital de Sabadell (Especialitats quirúrgiques)	2	Maxil·lofacial	2763, 3417
Hospital de Sabadell (Especialitats quirúrgiques)	1	Cirurgia ortopèdica i traumatologia	190
Hospital de Sabadell (Especialitats quirúrgiques)	1	Otorinolaringologia	178
Hospital de Sabadell (Especialitats mèdiques)	6	Aparell digestiu	2835, 2402, 2762, 3192, 3308, 3522
Hospital de Sabadell (Especialitats mèdiques)	5	Reumatologia	2721, 2722, 2731, 2732, 2740
Hospital de Sabadell (Especialitats mèdiques)	4	Oncologia mèdica	62, 2585, 3245, 3305
Hospital de Sabadell (Especialitats mèdiques)	2	Cardiologia	2351, 2717
Hospital de Sabadell (Especialitats mèdiques)	2	Medicina Interna	47, 2608
Hospital de Sabadell (Especialitats mèdiques)	2	Nefrologia	3210, 3562
Hospital de Sabadell (Especialitats mèdiques)	2	Endocrinologia i nutrició	2220, 2630
Hospital de Sabadell (Especialitats mèdiques)	1	Neurologia	2076
Hospital de Sabadell (Atenció domiciliària)	1	Medicina interna	2099
Hospital de Sabadell (Sociosanitari)	5	Medicina interna o geriatria o Medicina familiar i comunitària	51, 61, 2604 3866, 5022
Hospital de Sabadell (Àrea de crítics)	5	Medicina Intensiva	2766, 2301, 2333, 3541, 3583
Hospital de Sabadell (Servei de Farmàcia)	3	Farmàcia hospitalària	310, 2594, 3098
Hospital de Sabadell (Medicina Física i Rehabilitació)	2	Medicina física i rehabilitació	2302, 2903
Hospital de Sabadell (Atenció a la dona i a l'infant)	2	Pediatría i les seves àrees específiques	119, 3432, 3603
Hospital de Sabadell (Atenció a la dona i a l'infant)	1	Psicologia clínica	2363
Atenció Primària	2	Medicina familiar i comunitària	3107, 3112
Atenció Primària	1	Pediatría i les seves àrees específiques	3103
Salut Mental	8	Psiquiatria	353, 356, 369, 371, 2559, 2736, 2745, 3207
Salut Mental	2	Psicologia clínica	2178, 2203
UDIAT- SDI	8	Radiodiagnòstic	5614, 5627, 5628, 5671, 5674, 5691, 5697, 5709
UDIAT- SDI	2	Radiologia intervencionista	5523, 5614
UDIAT- Laboratori	2	Bioquímica clínica; Immunologia	5658, 5740
UDIAT-Patologia	2	Anatomia patològica	5579, 5689



4. CONDICIONS GENERALS I REQUISITS PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ

Per a poder participar en aquest procés de selecció les persones aspirants hauran de complir totes i cadascuna de les condicions i requisits d'aquest apartat a la data en que es publiqui el llistat definitiu de prelatió. En cas contrari, de no acreditar els requisits i malgrat s'hagi arribat a proposar la persona candidata per ocupar el lloc de treball, aquesta quedarà exclosa.

Per ser admès a la convocatòria, les persones candidates hauran de fer la seva inscripció adjuntant la documentació requerida. Aquesta inscripció voluntària serà considerada com a declaració responsable de la persona candidata i, per tant, s'entendrà que compleix totes les condicions referides als apartats 4.1 al 4.5 següents sobre les Condicions generals d'accés al procés de selecció, els requisits i de titulació oficial.

4.1.- CONDICIONS GENERALS D'ACCÉS AL PROCÉS DE SELECCIÓ

En el moment de realitzar la sol·licitud, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment, per ser admeses, que reuneixen o estan en disposició de reunir abans del moment de la publicació del llistat definitiu de prelatió, les condicions generals 1, 2 i 3. No acomplir aquestes condicions, considerades com a requisits d'accés al procés de selecció, serà motiu de no inclusió en la convocatòria (les condicions 8 i 9 caldrà que les acreditin únicament les persones candidates que siguin proposades per ocupar un dels llocs de treball contemplats en aquestes bases):

1. Estar en possessió del títol espanyol per exercir a Espanya la professió de que es tracti en cada cas o estar en condicions de poder disposar-ne (per estar en tràmit de convalidació, en curs o d'altre circumstància d'anàloga naturalesa que caldrà acreditar) a la data establerta precedentment.
2. Haver complert els 18 anys i no tenir 65 o més.
3. Pertànyer a qualsevol dels estats membres de la Unió Europea, o disposar de permís de treball en vigor per a l'ocupació objecte d'aquesta convocatòria en el cas de no pertànyer a cap dels Estats membres de la Unió Europea o estar en condicions de poder disposar-ne (per estar en tràmit de concessió, en curs o d'altre circumstància d'anàloga naturalesa que caldrà acreditar) a la data establerta precedentment.
4. No haver estat separat/da, 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 exercir ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
5. En cas d'exercir una altra activitat pública o privada, disposar de la preceptiva autorització prèvia de compatibilitat. En cas de resultar seleccionat/da en aquesta convocatòria, i si es troba sota alguna causa d'incompatibilitat de les previstes legalment per poder prestar serveis laborals al Consorci abans de formalitzar el corresponent contracte de treball haurà de procedir a la seva resolució o a sol·licitar la prèvia autorització de compatibilitat.
6. Cas de ser obligatori, trobar-se col·legiat i al càrrec del pagament de quotes i de l'assegurança de responsabilitat.
7. En cas de no posseir la nacionalitat espanyola: No trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent, que impedeixi, en l'Estat de procedència de la persona aspirant, l'accés a l'ocupació pública. S'efectuarà declaració jurada.
8. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic d'essers humans amb una declaració responsable de no haver estat



condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual i una autorització expressa per comprovar la veracitat de la declaració, d'acord a la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor. Alternativament es pot presentar certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

9. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

4.2.-ALTRES CONDICIONS GENERALS INDISPENSABLES PER AL PROCÉS DE SELECCIÓ

Altres condicions generals indispensables per al procés de selecció (4.2.1. i 4.2.2.) seran verificades durant les fases del procés de selecció o, com a màxim, de forma prèvia a la contractació (en el cas de les persones proposades). El no compliment d'aquests requisits suposarà l'exclusió de les persones candidates.

- 4.2.1 Posseir suficients coneixements de castellà i de català per a poder exercir adequadament les funcions del lloc objecte de la convocatòria. En cas de dubte sobre si el/la candidat/a posseeix el nivell d'idioma requerit, durant el procés es podran realitzar les verificacions i proves de nivell que s'estimin oportunes per a assegurar-ho.
- 4.2.2 La resta que siguin aplicables de l'article 7.D del Codi de Selecció.

4.3.- REQUISITS ESPECÍFICS DELS LLOCS DE TREBALL I D'ACCÉS AL PROCÉS DE SELECCIÓ

Atès el caràcter extraordinari de la convocatòria d'estabilització de la plantilla, per a l'ocupació de determinats llocs de treball es requerirà que les persones aspirants reuneixin competències específiques. Segons això, algunes de les places de la convocatòria podran tenir requisits específics d'accés (aquesta informació s'indica al llistat de places), i el no compliment dels mateixos serà exclouent per a participar en aquest procés de selecció.

4.4.- ALTRES CONSIDERACIONS RESPECTE ELS REQUISITS

Els requisits generals i específics d'accés no seran puntuables.

Si durant el procés selectiu s'identifiqués la falsedat en qualsevol documentació o informació aportada per la persona aspirant, aquesta circumstància es considerarà motiu suficient per a resoldre l'exclusió del procés. Si aquesta circumstància fóra coneguda pel Consorci una vegada formalitzada la contractació de la persona seleccionada i durant el seu període de prova, serà motiu suficient per a al·legar la no superació d'aquest període. Si es descobreix superat aquest període, serà considerat transgressió de bona fe contractual i causa de l'article 54.2 de l'Estatut dels Treballadors. En tots els casos, es permetrà a la persona exercir el seu dret d'aclariment i defensa mitjançant l'obertura d'un termini d'al·legacions de 5 dies laborables. En cas de no obtenir resposta o confirmar-se la falsedat, s'exclourà definitivament a la persona del procés o es procedirà a l'acomiadament, reservant-se el Consorci el dret a emprendre accions legals contra ella, i sense perjudici de les accions que la persona consideri legítim fer servir en la defensa dels seus interessos.

4.5.- TITULACIÓ OFICIAL

- Per als llocs de metges/metgesses especialistes:
 - Títol de llicenciatura o grau en medicina i cirurgia.
 - Títol de l'especialitat del lloc convocat.



- Per als llocs de facultatius/facultatius:
 - Títol de llicenciatura o grau en ciències de la salut.
- Per als llocs de psicòlegs/psicòlogues:
 - Títol de llicenciatura o grau en psicologia
 - Títol d'especialista en psicologia clínica.

5. FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

5.1.- DETALL DE LES FASES DEL PROCÉS, AIXÍ COM DE LA BAREMACIÓ I PONDERACIÓ

Resum de les fases del procés, baremació i ponderació:

Les fases 1, 2, 3 i 4 corresponen a l'inici del procés de Selecció, la creació del tribunal avaluador, l'elaboració i aprovació de les presents bases reguladores així com la publicació de la convocatòria.

Les fases 5 i 6 corresponen a la presentació de sol·licituds i la comprovació del compliment dels requisits d'accés.

Fases	Barems	Ponderació Puntuació
7a. Prova psicotècnica 1	Segons eina d'avaluació competencial	12,5
7b. Prova psicotècnica 2	Segons eina d'avaluació d'aptituds	12,5
8a. Valoració dels mèrits curriculars	Segons barems CV normalitzat	25
8b. Valoració de l'experiència	Per dies d'experiència segons certificat de serveis prestats institucions públiques i privades	20
9. Entrevista	Segons entrevista semi-estructurada	15/30*
9b. Defensa i entrevista final	Segons entrevista a criteri del Tribunal Avaluador	15/0*
10. Llista definitiva, llista de reserva i proposta de contractació	Prelació dels candidats segons la puntuació total obtinguda	
Formalització del contracte i incorporació	Última fase, en la que caldrà acreditar els criteris generals d'accés 8 i 9 (i els dels punts a i b de l'apartat 4.2, si escau), per a procedir a l'acollida (signatura del contracte i incorporació).	

*El tribunal podrà valorar, en funció dels diferents candidats, la realització o no de defensa i entrevista final (9b). De realitzar-se, aquesta tindrà un valor de 15 punts i l'entrevista de la fase 9, 15 punts. De no realitzar-se, l'entrevista de la fase 9, tindrà un valor de 30 punts.

En finalitzar totes les fases d'avaluació es publicaran a la pàgina web del consorci els resultats obtinguts per cada aspirant.

Atenent a la tipologia de places i a allò establert al Codi de Selecció (articles 14 i 15), atès que les fases 7, 8 i 9 es podran anar efectuant de forma simultània en el temps, no s'estableix una nota mínima en cada fase, no essent eliminatòries les fases prèvies en funció d'una nota predeterminada. Excepte la no presentació a les fases 7 i 9, fet que exclourà a la persona candidata del procés.

Així mateix, no caldrà realitzar les fases 7 a 9, a criteri del Tribunal Avaluador, en el cas que per a un únic lloc de treball hi hagi una única persona candidata que hagi exercit interinament la funció a plena satisfacció per part de la direcció de l'àmbit. La direcció de l'àmbit podrà emetre un informe adreçat



al Tribunal Avaluador de consideració com a persona candidata apte, justificant que reuneix els mèrits professionals i les actituds competencials que el doten de capacitat i idoneïtat per ocupar el lloc de treball que ha estat objecte de convocatòria.

AMPLIACIÓ D'INFORMACIÓ DE DETERMINADES FASES DE LA CONVOCATÒRIA

Fase 4. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases reguladores d'aquest procés de selecció, atenent a que es tracta de places amb contracte fix, es publicaran a la pàgina web del Consorci per remissió d'un anunci que s'efectuarà al DOGC. Aquesta i tota la informació del procés es podrà consultar en la pàgina web de l'entitat (www.tauli.cat), entrant a la pestanya *Professionals> Treballar amb nosaltres> Convocatòria oberta d'oferta pública d'ocupació*.

Aquest procés de selecció es durà a terme pel personal tècnic del Departament de Recursos Humans del Consorci. En qualsevol cas, els membres del Tribunal Avaluador podran supervisar en tot moment el transcurs del procés per a assegurar el compliment de les bases de la convocatòria i el correcte desenvolupament i aplicació del procediment de contractació de l'empresa.

Fase 5. PRESENTACIÓ DE PARTICIPACIÓ I DOCUMENTACIÓ

5.a.) Forma:

Les sol·licituds de participació a les convocatòries es presentaran de forma telemàtica. Únicament es considerarà inscripció vàlida el registre de la persona candidata a la plataforma web mitjançant els enllaços que apareixen al llistat de places convocades.

En finalitzar el registre, la persona candidata rebrà un correu electrònic (a l'adreça que hagi especificat) amb la confirmació de la inscripció a la convocatòria a la que s'hagi inscrit. Aquest correu tindrà els efectes de justificació de la seva participació en la convocatòria.

S'ofereix un manual d'ajuda per a la inscripció telemàtica a la mateixa pàgina web. Així mateix, hi ha còpia en paper de la documentació disponible a la web a la disposició de les persones interessades a la recepció de Recepció de Recursos Humans. Parc del Taulí 1, 08208 Sabadell, edifici La Salut, laborables de 8 a 14 hores.

D'acord amb el Codi de Selecció, les comunicacions genèriques i ordinàries del procés de selecció amb les persones candidates es faran a través de la pàgina web (únicament en supòsits excepcionals es podrà contactar personalment).

Per a salvaguardar la privacitat de les persones candidates es podrà facilitar via SMS un codi alfanumèric com identificador personal dels resultats publicats a la pàgina web.

5.b.) Termini:

El termini de presentació de candidatures i documentació serà de 45 (QUARANTA-CINC) dies hàbils (en els termes de l'article 30.2 de la llei 39/2015 del PACAP), a comptar des de l'endemà de la publicació de l'oferta pública al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).



5.c.) Documentació a adjuntar en el moment de la inscripció:

Tota la documentació que s'adjunti a la inscripció haurà d'estar en format PDF.

En cas que s'aporti documents amb idioma diferent al català o castellà, haurà d'estar traduït per un/a traductor/a oficial.

S'haurà d'adjuntar la documentació referida a: Requisits d'accés de titulació (5.c.1), *currículum vitae* normalitzat (5.c.2), mèrits (5.c.3), certificats de serveis prestats (5.c.4) i requisits específics per l'ocupació del lloc de treball (5.c.5) en format PDF i seguint les indicacions que s'exposen a continuació:

5.c.1.) Acreditacions dels requisits d'accés de titulació.

Titulacions acadèmiques oficials (títol de llicenciat/da o grau i títol d'especialista).

Nom de l'arxiu: Haurà de ser el primer cognom i la inicial del nom del candidat/a més "TITOLS" per exemple, LUISA PEREZ seria PEREZL_TITOLS.pdf

5.c.2.) *Currículum vitae* normalitzat (CVN)

Es tracta d'un model autoavaluable en el que caldrà escriure tots els mèrits que puguin ser clarament acreditables des de la data del títol d'especialista dins del període màxim de 15 anys i fins un màxim de 100 punts.

Enllaç al model del *currículum vitae* normalitzat:

<http://www.tauli.cat/tauli/professionals/treballar-amb-nosaltres/documentacio-cv-normalitzats>

Nom de l'arxiu: Haurà de ser el primer cognom i la inicial del nom del candidat/a més "CVN" per exemple, LUISA PEREZ seria PEREZL_CVN.pdf

5.c.3.) Acreditacions dels mèrits esmentats al CVN.

El sistema és el de declaració responsable de forma que cada persona farà constar els mèrits que te la seguretat que ostenta i se'n fa responsable de la seva veracitat.

No s'han d'adjuntar les acreditacions dels mèrits curriculars. Si a petició del Tribunal avaluador es requerís la presentació d'alguns mèrits, aquests es demanaran expressament a la persona candidata, que els haurà d'enviar agrupats en un únic arxiu.

Cal tenir en compte que, en qualsevol de les fases del procés, el departament de Selecció podrà demanar l'acreditació d'algun dels altres mèrits esmentats al CVN. Si un mèrit no es pogués acreditar, o estigués insuficientment acreditat, es valorarà en negatiu amb una penalització de 100 vegades la puntuació que hagués tingut aquest mateix mèrit en cas d'haver estat correctament acreditat.

Nom de l'arxiu: Haurà de ser el primer cognom i la inicial del nom del candidat/a més "MERITS" per exemple, LUISA PEREZ seria PEREZL_MERITS.pdf



5.c.4.) a.- Certificat de serveis prestats en institucions públiques¹ del Sistema Nacional de Salut dels **darrers 15 anys**.

Certificat de serveis prestats emesos per aquelles institucions públiques on es tingui experiència en la funció convocada en els **darrers 15 anys**. Al certificat haurà d'aparèixer, com a mínim, el nom del centre, el nom de la persona, la categoria i les dades de prestació dels serveis (indicant el nombre total de dies de prestació). L'experiència al Parc Taulí no caldrà ser acreditada mitjançant certificat de serveis prestats, ja que es comprovarà la informació de forma interna.

5.c.4.) b.- Certificat de serveis prestats en institucions privades no integrades al Sistema Nacional de Salut dels **darrers 15 anys**. Aquesta experiència computarà en la valoració global aplicant un factor corrector de **0,2**.

Certificat de serveis prestats emesos per aquelles institucions privades on es tingui experiència en la funció convocada en els **darrers 15 anys**. Al certificat haurà d'aparèixer, com a mínim, el nom del centre, el nom de la persona, la categoria i les dades de prestació dels serveis (indicant el nombre total de dies de prestació). L'experiència al Parc Taulí no caldrà ser acreditada mitjançant certificat de serveis prestats, ja que es comprovarà la informació de forma interna. No obstant això caldrà especificar-ho en el punt 5. Experiència professional vinculada en la funció del CVN. En el cas d'activitat per compte pròpia s'haurà de presentar alta i certificat de permanència o baixa en IAE i certificat de RETA del període a justificar. En cap cas es podrà comptar de forma cumulativa períodes de l'apartat a i de l'apartat b d'aquest epígraf 5.c.4.

Nom de l'arxiu per tots els serveis prestats: Haurà de ser el primer cognom i la inicial del nom del candidat/a més "CSP" per exemple, LUISA PEREZ seria PEREZL_CSP.pdf

5.c.5.) Requisits específics per l'ocupació del lloc de treball.

Tal com s'indica a l'apartat 4.3. sobre els requisits específics dels llocs de treball, Algunes de les places de la convocatòria, podran tenir requisits específics d'accés (aquesta informació s'indicarà al llistat de places), i el no compliment dels mateixos serà exclouent per a participar en aquest procés de selecció.

Nom de l'arxiu: Haurà de ser el primer cognom i la inicial del nom del candidat/a més "REQ" per exemple, LUISA PEREZ seria PEREZL_REQ.pdf

Fase 6. COMPROVACIÓ DELS REQUISITS D'ACCÉS

Superaran aquesta fase del procés aquells/es aspirants que compleixin el 100% dels requisits d'accés exigits en la convocatòria, sempre que aquests hagin estat degudament justificats. Inclou aquells requisits que s'estigui en condicions d'obtenir abans de la data en que es publiqui el llistat definitiu de prelatió i es presenti documentació acreditativa d'estar en tràmit. Si acceptada com admesa la persona candidata i efectuat el procés a la data de publicació del llistat definitiu de prelatió no es

¹ A aquests efectes es valorarà de forma idèntica l'experiència en un lloc de treball similar als centres integrats al SISCAT a l'àmbit de Catalunya i l'experiència als Sistemes Nacionals de Salut prestats per proveïdors públics de qualsevol Estat de la Unió Europea. L'experiència en un lloc similar en una entitat privada no integrada al Sistema Nacional de Salut es comptabilitzarà amb un factor corrector de 0,2, tal i com s'especifica a l'apartat 5.c.4.) b.



compleix el requisit, la persona quedarà automàticament exclosa de la convocatòria. Aquesta exclusió tindrà caràcter definitiu i sense que càpiga pròrroga de termini.

Es publicarà en la web del Consorci una llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, indicant per a cada aspirant quin ha sigut el/els motiu/s de la seva exclusió. Es disposarà de 5 dies hàbils des de la publicació per presentar al·legacions, en el seu cas. L'estimació o no d'al·legacions finalitzarà amb la publicació en la web de la llista definitiva que determinarà les següents dates, hores i llocs de la realització de la prova o proves psicomètriques.

Fase 7. AVALUACIÓ DEL PERFIL COMPETENCIAL

Es realitzaran dues proves competencials que guardaran connexió directa amb els mèrits i capacitats que es volen avaluar, els quals tindran relació amb les característiques específiques del lloc de treball i amb el perfil de professionals que cerca la institució. Les proves competencials consistiran en la realització de dos tests psicomètrics (les persones aspirants hauran de donar resposta a qüestionaris específics utilitzats per a processos de selecció), que seran corregits per una entitat externa.

El resultat d'aquestes proves es recolliran en un informe que serà lliurat al Tribunal si ho sol·licités, i seran traspassats a punts seguint la fórmula del Codi de Selecció, previ ajust de les especificitats tècniques de la pròpia prova utilitzada i establerts precedentment.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 25 punts (subfase 7.a + subfase 7.b).

Subfase 7.a. Prova Psicotècnica 1: avaluació competencial

La puntuació màxima d'aquesta subfase serà atorgada a la persona candidata que, dins de la terna de persones que optin a la mateixa plaça (o grup de places si hi ha més d'una), obtingui el perfil més ajustat al que s'hagi definit per a cada lloc de treball a cobrir. La resta de persones candidates per a la mateixa o mateixes plaça/es obtindran la puntuació proporcional decreixent que els hi correspongui.

Subfase 7.b. Prova Psicotècnica 2: avaluació aptituds

S'actuarà de forma idèntica a la Subfase 7.a. La puntuació màxima d'aquesta subfase serà atorgada a la persona candidata que, dins de la terna de persones que optin a la mateixa plaça (o grup de places si hi ha més d'una), obtingui el perfil més ajustat al que s'hagi definit per a cada lloc de treball a cobrir. La resta de persones candidates per a la mateixa o mateixes plaça/es obtindran la puntuació proporcional decreixent que els hi correspongui.

Data de realització proves psicotècniques

El dia de realització d'aquestes proves (que s'informaran en el llistat definitiu de professionals admesos i/o exclosos) i, com a condició indispensable per a poder participar en elles, els/les candidats/es hauran d'acreditar la seva identitat mitjançant la presentació de l'original del seu DNI o NIE o passaport.

Les persones candidates disposaran d'un temps limitat per a emplenar tots els apartats de la prova, el qual s'indicarà a l'inici de la mateixa i que orientativament serà d'entre 90 i 120 minuts per a la totalitat de les proves. La manca d'identificació fefaent, inclosos els dels professionals de plantilla o la no presentació en els dies i hores assenyalats o la no realització de les proves, comportarà la pèrdua



de tots els seus drets a participar en el procés. Els casos de força major, quedaran a criteri restrictiu del Tribunal.

Fase 8. VALORACIÓ DELS MÈRITS CURRICULARS I L'EXPERIÈNCIA

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 45 punts (subfase 8.a + subfase 8.b).

Subfase 8.a Valoració dels mèrits curriculars

Es valoraran els mèrits acadèmics, i les activitats, realitzades després de l'obtenció de l'especialitat, de Recerca, Docència i Formació contínua.

La puntuació màxima d'aquesta subfase serà atorgada a la persona candidata que, dins de la terna de persones que optin a la mateixa plaça (o grup de places si hi ha més d'una), obtingui el CV normalitzat amb una major puntuació. La resta de persones candidates per a la mateixa o mateixes plaça/es obtindran la puntuació proporcional decreixent que els hi correspongui.

Es valoraran els mèrits curriculars dels **últims 15 anys** mitjançant el "Barem de Mèrits" vigents. No tindran aquesta limitació la titulació oficial universitària (doctorat, màster o postgraus). Aquests mèrits seran de Formació (acadèmica i continuada), activitat docent, recerca i altres mèrits científics. La persona candidata disposarà d'un model de plantilla de presentació de les acreditacions de mèrits curriculars i experiència al web institucional. Addicionalment, i en ares a evitar un sobredimensionament dels mèrits d'aquesta fase sobre la resta de mèrits, la puntuació numèrica estarà topada en 100 punts, de forma que, quan una persona candidata arribi a aquest número de punts se li atorgarà la màxima puntuació en aquesta subfase, amb independència de la resta CV, que no s'entrarà a valorar.

No es tindran en consideració, i per tant no seran valorats, els mèrits aportats com a requisit d'accés (titulació).

El model de mèrits pel que s'ha optat es el de declaració responsable de forma que cada persona candidata farà constar aquells que tingui la seguretat que ostenta ja que li comptaran de forma directa.

Les irregularitats que suposin falsedat del document del mèrit al·legat suposarà l'exclusió del procés, tal i com s'ha especificat a l'apartat 4.4 d'aquestes bases.

De forma aleatòria, dels documents acreditats que el Grup Tècnic consideri, es podrà exigir l'exhibició de l'original o còpia acarada en un termini màxim de 3 dies hàbils.

D'altra banda, aquells mèrits que no quedin ben acreditats tindran la penalització establerta al precedent apartat 5.c.3 es a dir que: *"Si un mèrit no es pogués acreditar, o estigués insuficientment acreditat, es valorarà en negatiu amb una penalització de 100 vegades la puntuació que hagués tingut aquest mateix mèrit en cas d'haver estat correctament acreditat"*.

Grup Tècnic

Composició del Grup Tècnic

El Tribunal s'assistirà d'un Grup Tècnic (GT) d'acord amb l'article 14 Fase 5 del Codi de Selecció. El Tribunal Avaluador nomenarà els membres que compondran el GT en funció de la concurrència. Per



ser nomenat en aquest GT com a referent de l'àmbit de treball, la persona proposada no ha de participar en la convocatòria i ni tenir conflicte d'interessos. La composició del GT ha de procurar una representació de totes les àrees possibles de la institució, i ésser paritària en número i gènere.

El Comitè d'Empresa podrà nomenar fins a un màxim de 2 membres de la mateixa categoria del lloc de treball convocat o, en cas que no sigui possible, del mateix Grup Professional. En cap cas els membres nomenats podran ser superiors al 20% de la composició total del GT, de tal forma que, si donat el número de currículums a baremar el número total de membres del GT fos 5, el membre nomenat del Comitè d'empresa hauria de ser d'1.

Finalitat del Grup Tècnic

La missió del GT és la de valoració dels mèrits curriculars autopresentats a modo de declaració responsable per totes les persones candidates, amb criteris homogenis. La participació de les persones com a membres d'aquest grup de treball consistirà en la valoració objectiva dels mèrits curriculars i l'assignació de puntuacions. D'entre els membres del GT es designarà una persona secretaria i/o portaveu, que tindrà per objectiu adicional aglutinar els acords que es prenguin per recollir-los en un acta.

El GT no té caràcter decisor ni capacitat per modificar els barems ni les bases del procediment. Tanmateix, té un paper sobirà per prendre decisions i acords iguals per a totes les persones candidates i amb l'objectiu d'acomplir la missió que te assignada, és a dir, podrà establir criteris supletoris als barems, si fos necessari. Els criteris supletoris serviran per garantir una correcta baremació i hauran de ser aplicats de la mateixa manera a totes les persones candidates.

El GT establirà els criteris de sol·licitud aleatòria de mèrits a les persones candidates que hauran de seguir un patró no discriminatori.

Confidencialitat i tractament de dades personals en el Grup Tècnic

Tots els membres assumiran el compromís de confidencialitat i es comprometran a assegurar el secret en el tractament de les dades, tant personals com valoratives. De la mateixa manera assumiran el compromís de no comunicar a cap persona candidata informació relacionada amb el procés de la convocatòria, excepte quan es faci de forma oficial i pel canal establert. Tots els membres signaran un document de compromís de confidencialitat i tractament de les dades.

Subfase 8.b Valoració de l'experiència en institucions públiques i/o activitat privada (aquesta última amb factor corrector del 0,2).

Es valorarà en dies l'experiència professional vinculada amb el lloc de treball convocat dels **darrers 15 anys**. Per a poder fer la valoració caldrà que les acreditacions compleixin les condicions que s'indiquen a l'apartat anterior 2.c.4.) Certificat de serveis prestats institucions públiques, en entitats privades o documentació d'activitats professional per compte pròpia.

Es reitera que els períodes temporals no poden ser coincidents en cap cas, ni entre activitats privades, ni entre activitats públiques ni d'activitat públiques i privades.

La puntuació màxima d'aquesta subfase serà atorgada a la persona o persones candidates que, dins de la terna de persones que optin a la mateixa plaça (o grup de places si hi ha més d'una), obtingui el major número de dies d'experiència professional (tenint en consideració que l'experiència en un centre o activitat privada multiplica per 0,2). La resta de persones candidates per a la mateixa o



mateixes plaça/es obtindran la puntuació proporcional decreixent que els hi correspongui en funció del numero de dies d'experiència que acrediti seguint els mateixos criteris.

Fase 9. ENTREVISTA

En aquesta fase seran els gestors de l'àmbit amb suport dels tècnics competents de Recursos Humans, i per delegació del Tribunal, els que procediran a efectuar una avaluació dels/de les candidats/es mitjançant la realització d'entrevistes personals amb l'objectiu d'obtenir un coneixement més exacte de les aptituds i idoneïtat, de l'experiència i dels coneixements de l'aspirant les quals s'aprofundirà en la seva trajectòria professional, les seves competències professionals, així com sobre els mèrits indicats en el seu currículum.

Es disposarà d'un model d'entrevista semi-estructurada i es podrà efectuar qualsevol pregunta que es consideri necessària a fi d'obtenir la informació, les competències a valorar i la idoneïtat pel lloc de treball.

Es podrà requerir, de forma prèvia, que la persona candidata porti a l'entrevista els originals o còpies de documentació que hagi indicat a la convocatòria.

La puntuació màxima d'aquesta fase s'atorgarà a la persona candidata que més s'ajusti al perfil personal i professional del lloc de treball a cobrir. La resta de candidats obtindran la puntuació proporcional decreixent que els hi correspongui.

Fase 9b. DEFENSA I ENTREVISTA FINAL (TRIBUNAL AVALUADOR)

En cas que es realitzi aquesta fase, la persona candidata disposarà de 5 minuts per fer una exposició de la seva trajectòria, destacant el que consideri més rellevant. Després, el Tribunal Avaluador disposarà de 5 minuts més per formular les preguntes que consideri adients, en relació a l'exposició o a qualsevol de les proves realitzades, o informació obtinguda durant el procés de selecció.

La puntuació màxima d'aquesta fase s'atorgarà a la persona candidata que més s'ajusti al perfil personal i professional del lloc de treball a cobrir. La resta de candidats obtindran la puntuació proporcional decreixent que els hi correspongui.

Fase 10. LLISTA DEFINITIVA, DE RESERVA I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

En funció de la puntuació total obtinguda (que com a màxim serà de 100 punts) en el total de les fases, el Tribunal Avaluador redactarà la proposta d'idoneïtat respecte a la persona/es tributària/es de contractació, i constituirà també la corresponent llista de reserva. La convocatòria podrà quedar deserta si a judici del tribunal cap candidat/a reuneix els requisits mínims.

En cas d'empat, es comptaran els dies de servei en funció del certificat de serveis prestats com a criteri de desempat. En cas que l'empat persistís, s'estarà a allò que disposi el Codi de Selecció del CCS Parc Taulí, vigent en la data que s'hagi de dilucidar el desempat.

Una vegada finalitzada l'assignació de les places, el Tribunal redactarà una llista definitiva que es publicarà i es presentarà com a proposta a la Direcció General a l'objecte de que la presenti, si així ho considera, com a proposta a aprovació del Consell de Govern.



Així mateix, les persones candidates que no estiguin dins de la llista per obtenir plaça fixa passaran a constituir una llista de reserva que respectarà la prelatió segons la puntuació obtinguda en les proves.

Per formar part de la llista de reserva serà necessari haver obtingut una puntuació mínima global del 50% de la puntuació màxima en el sumatori de les fases 7 i 9. Els que no arribin a aquesta puntuació seran descartats de la llista de reserva, sense perjudici que puguin ser contractats puntualment.

Aquesta llista de reserva nodrirà places de caràcter fix en cas de candidats/es d'aquest mateix procés que no arribin a ocupar la plaça. Addicionalment aquesta llista formada per la resta de persones candidates serà utilitzada per a donar cobertura a les vacants de la plantilla com a personal interí quan es generi aquesta necessitat, per rigorós ordre de prelatió i després del procés previ de mobilitat horitzontal del personal fix, si fos el cas, dins de cada àmbit de competència i previ acord d'idoneïtat de la persona candidata.

Fase Final. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE I INCORPORACIÓ

L'aspirant, si escau, haurà de superar un examen mèdic com a condició prèvia a la formalització del contracte. En el cas que el resultat sigui no adequat/no apte per al normal exercici de les seves funcions, no es podrà adjudicar cap lloc de treball a la persona candidata.

En el moment de comunicar a l'aspirant que ha estat seleccionat/da, se li informarà del reconeixement mèdic, si escau, de la data de la signatura del contracte i de la data incorporació i, mentre que aquesta no es dugui a terme, no tindrà cap dret a les retribucions corresponents al lloc de treball objecte del concurs de mèrits. De forma prèvia haurà d'aportar la documentació original que se li demanés. La no presentació de la documentació transcorreguts 10 dies hàbils de la data fixada per la incorporació suposarà el decaïment del dret a ocupar la plaça que, en el seu cas, podrà ser ocupada pel següent candidat/a classificat/da o bé novament convocada. Aquest termini de 10 dies serà ampliable fins al mínim legal de preavis per al supòsit que la persona candidata treballés a una altre entitat o empresa i sempre tenint en consideració la data en que li ha estat notificat el resultat definitiu de la convocatòria en que hagi resultat escollit.

En el contracte laboral, que s'haurà de signar com a mínim 10 dies abans de la data prevista per a l'inici de la seva prestació, constarà que l'aspirant estarà sotmès a un període de prova de 4 mesos, en els termes establerts en el conveni col·lectiu, així com també que s'interromprà per maternitat, risc durant l'embaràs o incapacitat temporal que afecti el/la treballador/a en el decurs del període de prova.

El dia de la signatura del contracte laboral, la persona proposada haurà d'acreditar els criteris generals d'accés 8 i 9 (i els dels punts a i b de l'apartat 4.2, si escau), per a procedir a la formalització del contracte. Si el candidat no havia estat prèviament treballador del CCS Parc Taulí, s'iniciarà el procés d'acollida previ a la data d'incorporació.

6. PUBLICACIONS

6.1.) Fases prèvies 5 i 6: Persones admeses i no admeses

Després de publicada la convocatòria, i una vegada finalitzat el termini de presentació de candidatures i efectuades les corresponents comprovacions (fases 5 i 6), la Direcció de Recursos



Humans publicarà la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses, indicant el motiu d'exclusió en cada cas.

Una persona podrà presentar-se a més d'una plaça si reuneix les competències curriculars requerides.

Els/les aspirants exclosos/es disposaran de 5 dies hàbils, comptats a partir del dia següent a la data de publicació de la l'esmentada llista, per presentar les esmenes, al·legacions i/o reclamacions que desitgin.

Transcorregut aquest termini, es publicarà la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses i s'assenyalarà l'inici de les proves d'avaluació competencial de la fase 7 del procés de selecció, indicant el lloc, la data i hora on hauran de presentar-se.

6.2.) Fases 7, 8 i 9: Resultats

Finalitzada la fase 8, es publicarà els resultats obtinguts per cada aspirant en les fases 7 i 8, indicant quines persones accedeixen a la següent fase del procés de selecció, així com el lloc, la data i hora on hauran de presentar-se per a la fase 9, ja que per a l'accés a la fase 9 s'estableix un *numerus clausus*. Així, el nombre màxim d'aspirants a la fase 9, en el seu cas, correspondrà al resultat de sumar un màxim de 2 al nombre de places de cada convocatòria, i seran aspirants les persones millors puntuades.

Amb la valoració de les fases 7, 8 i 9, s'ordenaran a les persones candidates finalistes en funció de les puntuacions que hagin obtingut en la suma de totes elles, quedant així ordenats/des de major a menor puntuació (ordre de prelación). Si una vegada ordenades les persones candidates finalistes es produís un empat entre elles, s'aplicaran els criteris detallats a l'article 14 fase 10 del Codi de Selecció.

Es publicaran a la pàgina web del consorci els resultats obtinguts per cada aspirant. A partir de l'endemà de la publicació es disposarà d'un termini de 5 dies laborables per a la presentació d'al·legacions i/o reclamacions, excepte per un defecte de forma, les fases 7 i 9 no son objecte d'al·legacions i/o reclamacions. Finalitzant aquest termini a les 14:00 hores del cinquè dia hàbil posterior al de la publicació.

Les persones candidates que tinguessin requisits en tràmit d'assoliment els haurien d'haver presentat per convalidar els requisits d'admissió en qualsevol fase prèvia. Si no ho haguessin fet, de forma excepcional podran presentar la documentació acreditativa en original o còpia autèntica dins del dies que hi haurà entre la publicació de la prelación i les 14:00 hores del cinquè dia hàbil posterior a la publicació. Aquest termini no serà prorrogable, i la no presentació de la documentació conforme el tràmit s'ha assolit, comportarà l'automàtica exclusió del procediment i la impossibilitat de passar a la fase d'assignació de plaça.

El Tribunal decidirà sobre les al·legacions i elevarà a definitiu el llistat de persones candidates resoltes aquestes per a que es pugui procedir al procés d'assignació de plaça.

El Tribunal en sessió privada i valorades les fases 7 a 9 determinarà la necessitat o no d'obrir la fase 9b aplicant les dues puntuacions a la fase 9 (amb o sense aplicació de la fase 9b).

Finalitzada aquesta sessió privada o bé finalitzada la fase 9b si aquesta es la decisió del Tribunal, amb els resultat de les fases, es publicarà la prelación dels candidats. Aquests o qualsevol altre



persona candidata exclosa en una fase prèvia, disposaran de 5 dies hàbils, comptats a partir del dia següent a la data de publicació de la l' esmentada llista, per presentar les esmenes, al·legacions i/o reclamacions que desitgin.

6.3.) Fase 10: Prelació definitiva

Transcorregut aquest termini, es publicarà la prelación definitiva de les persones aspirants i la proposta de contractació que el Tribunal Avaluador formularà, a la vista de les puntuacions finals obtingudes pels/per les candidats/es, davant la Direcció General del Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí de Sabadell (CCS Parc Taulí), qui, al seu torn, elevarà al Consell de Govern la corresponent proposta d'acord.

Totes les publicacions es faran al web corporatiu.

7. RECURS

De conformitat amb l'article 59.6 de la llei 15/1990, de 9 de juliol, d'ordenació sanitària de Catalunya, els actes dictats pel Consell de Govern del Consorci (com a ens adscrit al CatSalut) són objecte de recurs d'alçada davant la direcció del CatSalut i aquest exhaureix la via administrativa.

Contra aquets també cap directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit, els/les aspirants podran formular, durant el procés selectiu, totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració, en el moment de fer-se pública la resolució final del procés selectiu, amb els terminis contemplats en aquestes bases.

8. PROTECCIÓ DE DADES

Les dades personals que facilitin les persones aspirants seran tractades pel CCS Parc Taulí amb la finalitat de gestionar el processus de selecció objecte d'aquesta convocatòria i d'informar de futures ofertes laborals, finalitzada la qual serà destruïda, excepte els candidats que passin a formar part de la llista de reserva, cas en el qual les dades s'incorporaran al fitxer de Recursos Humans del CCS Parc Taulí.

Els/les candidats/es podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, suprimir, limitar i oposició, reconeguts en el reglament 2016/679 del Parlamento Europeo relatiu a la protecció de las persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades pot adreçar-se per exercir els seus drets a través del Delegat de Protecció de Dades dirigint-se per escrit a la següent adreça electrònica: seleccio@tauli.cat.

9. TRIBUNAL AVALUADOR

El Tribunal Avaluador ha quedat constituït en els termes indicats en l'apartat 5 d'aquestes bases, i ajustant-se a allò indicat en el Codi de Selecció vigent en el moment de publicació de les mateixes.

Tots els membres del Tribunal actuaran amb independència i a títol personal, sense poder consultar la seva decisió a cap òrgan aliè al mateix. Cada membre titular podrà nomenar una persona substituïda tant en cas de preveure la seva d'absència com d'absència sobrevinguda.



El Tribunal serà l'òrgan col·legiat encarregat d'avaluar a les persones aspirants i proposar l'elecció de les que consideri més adequades per a ocupar els llocs objecte de la convocatòria. Les seves actuacions s'hauran d'adaptar al que estableix la legislació aplicable al Consorci, a aquestes Bases i, supletòriament, al Codi de Selecció.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

El Tribunal es podrà assistir en qualsevol fase del procés selectiu d'una o diverses persones, internes o externes al Consorci, en qualitat d'assessors/es o tècnics/ques, que comptarà/an amb veu però sense vot.

9.1.) Composició Tribunal Avaluador:

Presidència:

- Persona que determini la Direcció General, si no, Direcció Executiva del Centre Assistencial.

Vocals:

a) Amb veu i vot:

- La direcció clínica, o d'àrea, de la plaça convocada.
- La Direcció de Recursos Humans o el/la cap de Selecció.
- La Direcció o cap de servei de la plaça convocada o la persona en qui delegui.
- La Direcció de Recerca i Innovació o persona en qui delegui.
- Un/a especialista del Servei fix de plantilla.
- Un/a membre que actua a títol personal proposat per l'APF.
- Un/a membre de la Universitat Autònoma de Barcelona.
- Un/a membre del Servei Català de la Salut.
- Un/a membre del Col·legi Professional relacionat amb la plaça.
- Un/a membre d'una Societat Mèdica relacionada amb l'especialitat del lloc convocat. (si haguessin de diferents especialitats i participessin diferents societats científiques cada vocal només tindrà veu i vot sobre les places relacionades amb l'especialitat de la seva societat científica. El/La president/a del Tribunal ho deixarà clar abans de començar la sessió).

b) Amb veu, però sense vot:

- Un/a membre que actua a títol personal proposat del Comitè d'Empresa.

10. BASES I PRINCIPIS REGULADORS

Les bases reguladores d'aquesta convocatòria han estat elaborades per la Direcció de Recursos Humans, proposades per la Direcció General, i aprovades pel Consell de Govern a la seva sessió de data 17 de juliol de 2019. L'adaptació concreta ha estat aprovada per la Direcció General, en base a la delegació efectuada pel Consell de Govern a la mateixa sessió de 17 de juliol de 2019.

10.1.) Publicitat

L'anunci d'aquesta convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Aquest anunci, juntament amb tota la documentació corresponent a la convocatòria, es publicaran a:

- La intranet institucional a:

Direcció de Recursos Humans/Àmbits i equip de recursos humans/Selecció/Treballar amb nosaltres/convocatòria oberta d'oferta pública d'ocupació



- El web corporatiu a:
Professionals/Treballar amb nosaltres/Convocatòria oberta d'oferta pública d'ocupació.
<https://www.tauli.cat/tauli/professionals/treballar-amb-nosaltres/convocatoria-oberta-oferta-publica-ocupacio>
- E-Tauler:
Tauler d'anuncis electrònics del Consorci Administració Oberta de Catalunya
<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=7515091195>

Les publicacions a la intranet i la web corporativa substituiran, a tots els efectes, les notificacions personals a les persones aspirants, si no és el cas que es consideri convenient d'efectuar una comunicació més personalitzada.

10.2.) **Igualtat d'oportunitats entre dones i homes**

La present convocatòria tindrà 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.

Igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal

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, de conformitat amb el contingut de l'article 59, per remissió expressa de la Disposició Addicional Primera, ambdós, del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es reservarà un 7% de places en les convocatòries d'ocupació pública per tal de ser cobertes entre 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 i sempre que superin el procés selectiu i acreditin la seva discapacitat i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques.

11. DADES DE CONTACTE

Per realitzar qualsevol consulta s'habilitaran dues vies:

- Telemàtica: Enviant un correu electrònic a seleccio@tauli.cat indicant en l'assumpte del correu el número de referència de la convocatòria, i en el cos del missatge els dubtes i les dades de contacte.
- Presencial: Amb cita prèvia concertada a través del mateix correu electrònic o el formulari de sol·licitud d'informació (RH +APROP). Per a concertar cita caldrà indicar en l'assumpte del correu "cita prèvia" i, en el cos del missatge, els dubtes i les dades de contacte.
- Les cites s'atendran, ordinàriament, a la següent adreça i horaris:
 - Adreça:
Selecció Servei de Recursos Humans del Consorci Corporació Parc Taulí
Edifici La Salut
C/ Parc Taulí, 1
08208 Sabadell
 - Horari d'atenció: De dilluns a divendres de 8:00 a 14:00h.

Parc del Taulí, 1 08208 Sabadell Barcelona – Espanya

Apartat de correus 196

Tel. 93 723 10 10

www.tauli.cat Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí de Sabadell, ACORD GOV/56/2016, de 10 de maig. DOGC núm.7119. NIF Q-5850005-I



12. DOCUMENTACIÓ PRESENTADA

Als 3 mesos a comptar des de l'aprovació de l'assignació de places pel Consell de Govern, s'iniciarà un termini d'un mes natural durant el qual es permetrà a les persones candidates recollir la documentació presentada a la convocatòria. Tota aquella documentació que no hagi estat retirada durant el termini establert serà destruïda en finalitzar aquest mes, llevat de concurrència d'una altra obligació legal.

Sabadell, 31 de juliol de 2019



De conformitat amb allò establert a l'article 20.1 apartat h) dels vigents estatuts del Consorci, el Codi de Selecció, així com la delegació en la direcció general aprovada pel Consell de Govern a la seva sessió de data 17 de juliol de 2019, per a l'aprovació definitiva dels canvis de les bases que hagin de regir la present convocatòria procedeix, a proposta de la Direcció de Recursos Humans a l'aprovació de les presents BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ FIX que seran d'aplicació als procediments de selecció de places dels Grups Professionals 1 de conformitat amb l'Acord de Consell de Govern de data 17 de juliol de 2019.

**Joan Martí López
Director General
Sabadell, 31 de juliol de 2019**