

RESOLUCIÓ:

De 13 de març de 2.016 de convocatòria pública de proves selectives per a la provisió, en règim laboral fix, d'un lloc de treball de la plantilla laboral de l'Institut d'Assistència Sanitària (IAS).

De conformitat amb el I 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, signat el 28 de maig de 2015; i en ús de les facultats que em son atribuïdes,

RESOLC:

Convocar proves selectives per a la provisió, en règim laboral fix, del lloc de treball de la plantilla laboral de l'IAS, d'acord amb les condicions específiques que s'hi indiquen, i amb les condicions generals que és fixen a continuació.

**CONVOCATÒRIA PÚBLICA DE LLOC DE TREBALL
PER LA UNITAT DE DOCUMENTACIÓ MÈDICA I
CODIFICACIÓ CLÍNICA DE L' INSTITUT
D'ASSISTÈNCIA SANITÀRIA****B A S E S****1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la provisió d' un lloc de treball de la plantilla laboral de l' Institut d'Assistència Sanitària, mitjançant el procediment de convocatòria pública de llocs de treball.

2.- PARTICIPANTS

Pot prendre part en aquesta convocatòria totes aquelles persones que compleixin els requisits especificats en el punt 4 d'aquestes bases.

3.- RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL OFERTS

- **Un/a tècnic/a en Documentació i Administració Sanitària per a la Unitat de Documentació Mèdica i Codificació Clínica, al 100% de la jornada.**

4.- CARACTERÍSTIQUES I CONDICIONS ESPECÍFIQUES DELS LLOCS DE TREBALL

Llocs de treball oferts:

- **Un/a tècnic/a en Documentació i Administració Sanitària per a la Unitat de Documentació Mèdica i Codificació Clínica, al 100% de la jornada.**

Jornada 100%: 1.668 hores anuals.

Horari: Matins de dilluns a divendres i una tarda a quadrar amb calendari individual i el número d'hores anuals.

Conveni d'aplicació : I 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 més pacte d'empresa de l'Hospital Santa Caterina i Serveis Centrals.

Requisits imprescindibles:

- a) Tenir el Cicle Formatiu de Grau Superior en Documentació i Administració Sanitària.
- b) Coneixements de català nivell C de la Junta Permanent, titulació equivalent o haver superat la prova de català nivell C de la convocatòria de l' IAS
- c) No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, d'acord amb el que estableix La Llei 53/84 de 26 de setembre.

Es valorarà:

- a) Formació específica en el lloc de treball sol·licitat.
- b) Experiència professional relacionada en el lloc de treball sol·licitat.
- c) Coneixements informàtics a nivell d'usuari del paquet estàndard de l'entorn Windows i Office'97 o superior.
- d) És valoraran els coneixements i la formació de CIM-10-MC i CIM-10-PCS acreditats

5.- FASES DEL PROCÉS

El procés de selecció consta de les següents:

1a.- Comprovació del compliment dels requisits imprescindibles: Criteri de valoració: admès – exclòs

En aquesta fase quedaran exclosos aquells currículums que no compleixin els requisits imprescindibles.

Es publicarà la relació d'admesos i exclosos en el tauler d'anuncis de RRHH i a l'intranet de l'IAS.

2a.- Prova de català oral i escrita per aquells que no acreditin estar en possessió del nivell de català corresponent a la categoria professional indicat com a requisit imprescindible. Aquesta prova tindrà la qualificació d'apte/no apte. Els aspirants que no la superin quedaran eliminats del procés de selecció. **La data de realització d'aquesta prova serà el dia 08 d'abril de 2.016 a les 9.00 a la Sala d'actes de l'Edifici Santa Caterina del Parc Hospitalari Martí i Julià.**

3a.- Valoració aptituds, personalitat i currículum. Aquesta fase consta:

3.1.- Prova de coneixements professionals. La data de realització d'aquesta prova serà el mateix dia i el mateix lloc que l'anterior, a continuació.

3.2.- Test d'aptituds per tal de valorar l'adequació del perfil personal dels candidats amb les característiques del lloc de treball.

Juntament amb aquest test es farà un qüestionari de personalitat, el qual només és valorarà a les persones que arribin a la fase de l'entrevista personal. La data de realització d'aquestes proves serà el mateix dia i lloc que l'anterior, a continuació.

Els candidats que no hagin de fer la prova de català, hauran de venir a les 10:00 hores del matí.

3.3.- Valoració de la formació i l'experiència professional.

En aquesta tercera fase la nota de tall, per passar a la quarta fase, serà la que proporcioni un nombre equivalent a dos candidats per cada lloc de treball convocat.

4a.- Entrevista personal per valorar l'adequació curricular al lloc de treball i les competències personals. L'hora i lloc de realització és comunicarà personalment als interessats. Aquesta fase tindrà la qualificació d'apte o no apte, el resultat de no apte suposa l'exclusió del procés de selecció amb el resultat de no superat el procés de selecció.

6.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Per participar en el procés de promoció cal presentar la sol·licitud adjunta al final d'aquestes bases, en el termini de 10 dies hàbils, a partir de la data d'aquesta Resolució, juntament amb el currículum.

El currículum haurà de ser degudament justificat en relació als requisits indicats com a valorables en el punt 4 d'aquestes bases. El títol oficial ha d'estar compulsat.

El lloc de presentació de la documentació és al departament de Recursos Humans, edifici els Til·lers

L'últim dia d'acceptació de documentació serà

el dia 29 de març de 2.016 a les 14 hores.

Horari de presentació de sol·licituds:

De dilluns a divendres de 10:00h a 15:00h.

7.- ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'Òrgan Tècnic de Selecció tindrà la següent composició, que podrà ser delegable:

President.- Joaquim Casanovas Lax, Gerent. Substitut: Persona en qui delegui.

Vocals.- Miquel Carreras Massanet, Director Mèdic. Substitut: Persona en qui delegui.

Delfí Faixedas Brunsoms, Director Secretaria Tècnica. Substitut: Persona en qui delegui.

Xavier Sanllehí Brunet, Director de Recursos Humans. Substitut: Persona en qui delegui.

Tècnic assessor.- Anna Buil Plana, Responsable de l'Àrea de Selecció i Avaluació. Substitut: Persona en qui delegui.

Un representant legal dels treballadors.

Secretària.- Maribel García Tomás. Substitut: Persona en qui delegui (Sense veu ni vot).

L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà aprovar ni declarar que han superat el procés de promoció un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball convocats.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà disposar els sistemes d'acreditació i de comprovació que consideri més escaients en cada cas i per a cada tipus de requisit, i pot convocar els aspirants per precisar o ampliar aspectes concrets en relació al compliment d'aquests.

Als efectes de comunicació i altres incidències, l'Òrgan Tècnic de Selecció es troba al departament de Recursos Humans de l'IAS, edifici els Til·lers.

Joaquim Casanovas Lax
Gerent

Salt, 13 de març de 2.016

ANNEX 1**SOL·LICITUD DE LLOC DE TREBALL PER PROMOCIÓ INTERNA O PER
LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA****⇒ Dades de la convocatòria****→ Lloc:** Indicar el lloc de treball sol·licitat:**⇒ Dades del sol·licitant****→ Nom:****→ Cognoms:****→ Categoria actual:****→ Lloc de treball actual:**

Data:

Signatura:

⇒ Relació de documents aportats (adjuntar-los)Rebut, pel dpt. de Recursos Humans,
(signatura)

Data: