

BASES DE LA CONVOCATÒRIA OBERTA D'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DEL GRUP PROFESSIONAL 6.1 (PAS-TFPT) DE L'INSTITUT D'ASSISTÈNCIA SANITÀRIA (IAS) (Referència 2021/1016)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

De conformitat amb allò establert a la Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressupostos Generals per l'Estat de 2021, l'Institut Assistència Sanitària (IAS) procedeix a la publicació de la seva Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici 2021 i que consisteix en la convocatòria per a la cobertura definitiva de les següents places de personal para-assistencial amb titulació/formació professional o tècnica amb funció administrativa (*Grup professional 6.1. nivell I i nivell II*).

La resolució de la convocatòria d'aquesta Oferta Pública d'Ocupació comportarà el cessament del personal interí corresponent.

2. TIPUS DE CONVOCATÒRIA

Concurs d'oposició per a la cobertura de 24 llocs de treball de personal para-assistencial amb titulació/formació professional o tècnica (PAS-TFPT) amb contracte laboral fix i a jornada parcial o completa.

3. DENOMINACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

24 places de personal para-assistencial amb titulació/formació professional o tècnica amb funció administrativa (*Grup professional 6.1. nivell I i nivell II*).

LÍNIA ASSISTENCIAL	PLACES	CATEGORIA PROFESSIONAL	PROFESSIONAL QUE OCUPA LA PLAÇA
Atenció Especialitzada	3	Auxiliar administratiu/va	2424, 3658, 4131
	1	Administratiu/va	3853
Xarxa de Salut Mental	6	Auxiliar administratiu/va	3527, 3960, 2876, 3860, 3925, 3608,
	1	Administratiu/va	2028
Atenció Primària	7	Auxiliar administratiu/va	3903, 4605, 3516, 3918, 5366, 3618, 3170
Serveis Centrals Àrea econòmica	3	Administratiu/va	4548, 3523, 4484
Serveis Centrals - Informàtica	3	Administratius/ves informàtics	5173, 5360, 5168

4. FUNCIONS

Seràn aquelles assenyalades per raó de la titulació necessària per al seu desenvolupament.

5. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les condicions establertes en el II 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.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I REQUISITS D'ACCÉS A LA CONVOCATÒRIA

El termini de presentació de candidatures i documentació serà d'un mes (en els termes de l'article 30.4 de la Llei 39/2015 del PACAP), a comptar des de l'endemà de la publicació de l'oferta publicada al DOGC

La persona interessada a participar en la convocatòria oberta haurà de fer la inscripció de participació via telemàtica a convocatoriesrrhh@ias.cat, adjuntant la documentació requerida (en format PDF). La persona interessada a participar en la convocatòria oberta haurà d'abonar la corresponent taxa d'inscripció a la convocatòria oberta d'acord amb l'Ordre GAH/83/2017 de 9 de maig, que s'especifica a continuació:

- Abonar la quantitat establerta de 39,75€, per a personal para-assistencial amb titulació/formació professional o tècnica amb funció d'administrativa, oficis i serveis varis, en concepte de taxa per drets d'inscripció.
- **Exempcions:** Són exempts de la taxa, amb la justificació documental prèvia de la seva situació, els subjectes passius en situació de desocupació que no percebin cap prestació econòmica i les que acreditin una discapacitat superior o igual al 33%.
- **Bonificacions:** amb justificació documental de cada situació:
 - S'aplicarà un 20% en els casos en què tant la presentació de la sol·licitud de participació com el pagament corresponent es facin per mitjans telemàtics.
 - S'aplicarà un 30% a les persones membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria general.
 - S'aplicarà un 50% a les persones membres de famílies nombroses de categoria especial.
 - La bonificació del 20% per pagament telemàtic és acumulable a les altres bonificacions.
- **Quantia:**
 - Amb la bonificació del 20%: 31,80 euros
 - Amb la bonificació del 30%: 27,85 euros
 - Amb la bonificació del 50%: 19,90 euros
 - Amb la bonificació del 70%: 11,95 euros

- El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte CAIXABANK ES39 2100 8101 9521 0031 4611 i, en el concepte de la transferència, s'haurà d'indicar el nom, cognoms i DNI/NIE de la persona aspirant. En el cas que la persona no s'hagi identificat tal com s'indica, el pagament no es considerarà vàlid. **El resguard d'haver efectuat aquest pagament s'haurà de lliurar juntament amb la documentació acreditativa.** El no pagament, el pagament incomplet o la no acreditació de l'exempció determinen l'exclusió de la persona del procés.

6.1. Presentació de la sol·licitud de participació

Forma: La sol·licitud de participació a la convocatòria es presentarà en forma telemàtica (en format PDF) enviant-la a convocatoriesrrhh@ias.cat. Un cop rebuda la sol·licitud es considerarà la inscripció de la persona candidata.

Documentació a adjuntar en el moment de la inscripció: Tota la documentació que s'adjunti a la inscripció (curriculum vitae, mèrits, acreditacions professionals, etc.) haurà de ser en format PDF i enviar-la a convocatoriesrrhh@ias.cat. En el cas que s'aportin documents en un idioma diferent al català o al castellà, hauran de ser traduïts per un traductor oficial. La documentació haurà d'estar ordenada per:

- a) Acreditació dels requisits indispensables.
- b) Formació continua. La formació s'ordenarà en l'ordre en que consta en els barems (de més a menys hores lectives).

Els candidats només es podran presentar en una línia assistencial i, en el cas de la línia assistencial de serveis centrals, només podran presentar-se en un dels departaments.

6.2. Publicació de la convocatòria

Les bases reguladores de la convocatòria seran publicades a:

- a) La web institucional www.ias.cat
- b) Intranet de l'IAS: <http://intranet.phmj.es/intranet>
- c) Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)

Aquesta inscripció és voluntària, i s'entendrà que la persona candidata compleix totes les condicions referides a continuació.

7. REQUISITS D'ACCÉS A LA CONVOCATÒRIA

Serà motiu d'exclusió incomplir algun dels següents requisits (les condicions G i H caldrà que les acreditin únicament els candidats que siguin proposats per ocupar un dels llocs de treball contemplats en aquestes bases):

- a) Pertànyer a qualsevol dels estats membres de la Unió Europea i posseir suficients coneixements de català i castellà per poder exercir adequadament les funcions del lloc de treball.
- b) En el cas de ser ciutadà extracomunitari, a més dels requisits d'idiomes anteriors, s'haurà de comptar amb el permís de treball corresponent i la resta d'autoritzacions específiques que li afectin segons el cas.
- c) No haver estat separat, 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.
- d) En cas d'exercir una altra activitat pública o privada, disposar de la preceptiva autorització prèvia de compatibilitat. En cas de resultar seleccionat en aquesta convocatòria, i si es troba sota alguna causa d'incompatibilitat de les previstes legalment per poder prestar serveis laborals a l'IAS, abans de formalitzar el corresponent contracte de treball haurà de procedir a la seva resolució o a sol·licitar la prèvia autorització de compatibilitat.
- e) Tenir la titulació acadèmica oficial i, de ser no espanyola, degudament homologada per exercir a l'Estat Espanyol.
- f) En cas de no posseir la nacionalitat espanyola: declaració jurada de no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent, que impedeixi, en l'Estat de procedència de la persona aspirant, l'accés a l'ocupació pública.
- g) Declaració responsable o presentar certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals 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.
- h) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

7.1. Requisits imprescindibles

- a) En el cas dels Administratius, estar en possessió del títol de batxillerat o equivalent FP II O CFGS de la branca administrativa.
- b) En el cas dels Administratius de la branca econòmica, estar en possessió del títol del CFGS en d'administració i finances.
- c) En el cas dels Administratius/ves d'informàtica estar en possessió del títol del CFGS de sistemes informàtics en xarxa o CFGS de desenvolupament d'aplicacions multiplataforma.
- d) En el cas dels/es Auxiliars Administratius/ves estar en possessió del títol de batxillerat o equivalent en FPI o CFGM de la branca administrativa.

- e) Coneixements de català nivell C de la Junta Permanent, titulació equivalent o haver superat la prova de català nivell C de la convocatòria oberta de l'IAS.
- f) Acreditar un mínim de sis mesos d'experiència professional en l'àmbit sanitari com administratiu/va o auxiliar administratiu/va.

7.2. Es valorarà

- a) Formació específica en el lloc de treball sol·licitat.
- b) Experiència professional relacionada en el lloc de treball sol·licitat.
- c) La formació realitzada en la modalitat Online durant els anys 2020 i 2021 es valorarà de la mateixa manera que els cursos realitzats presencialment; els cursos Online realitzats anteriorment al 2020 es valorarà amb un 40% de la puntuació.

8. PROMOCIÓ INTERNA

- a) De la totalitat de places convocades es reservaran un 20% per a promoció interna per al personal fix en plantilla que treballa a l'IAS - realitzant tasques en les mateixes Direccions o Departaments i/o amb una categoria diferent als llocs de treball oferts en aquestes bases i que reuneixin les condicions que s'exposen a l'apartat 7 - podran concursar per alguna de les places convocades, seguint el mateix procés (apartat 9) que el de la convocatòria oberta d'oferta pública d'ocupació.
- b) En els casos en què només hi hagi 1 plaça a concurs, aquesta no quedarà inclosa en aquest 20% destinat a promoció interna.
- c) En la resta de casos el nombre de places sotmesos a promoció interna seran els que resultin de calcular aquest 20% sobre el total de places convocades degudament arrodonit.
- d) La promoció interna en cap cas podrà suposar un canvi de direcció i/o de línia assistencial.
- e) Les Direccions assignaran les places sotmeses a promoció interna als diferents aspirants que hagin superat el procés de selecció i d'acord amb les puntuacions obtingudes juntament amb la resta de candidats del procés de selecció.

9. PROCÉS DE SELECCIÓ

Prèviament al procés de selecció es procedirà a:

9.1. Comprovació del compliment dels requisits imprescindibles: Criteri de valoració: ADMÈS – EXCLÒS. En aquest punt quedaran exclosos aquells currículums que no compleixin els requisits imprescindibles. Es publicarà la relació d'admesos i exclosos a la web corporativa i a la intranet de l'IAS.

9.2. Prova de català oral i escrita: Només per aquells candidats que no acreditin estar en possessió del nivell de català corresponent a la categoria professional corresponent. Aquesta prova tindrà la qualificació d'APTE/NO APTE. Els aspirants que no la superin quedaran eliminats del procés de selecció. Es publicarà la relació d'aptes i no aptes a la web corporativa i a la intranet de l'IAS.

9.3.Procés de selecció: El procés de selecció pròpiament dit constarà d'una fase de concurs i d'una d'oposició.

1. FASE DE CONCURS: Es valorarà:

a) Experiència professional (25% del total):

- Experiència professional acreditada en l'especialitat requerida per al lloc de treball convocat.

En el cas que l'aspirant únicament presenti com a mèrit a avaluar el temps treballat a l'Institut d'Assistència Sanitària, no caldrà que presenti cap altre document que ho acrediti.

b) Mèrits curriculars, Qüestionari de Competències Professionals i Test d'Aptituds (25% del total):

- Els mèrits acadèmics així com aquells de formació contínua.
- Qüestionari de Competències Professionals:
 - Competències corporatives: Compromís amb la institució, excel·lència i qualitat, orientació a l'usuari i treball en equip.
 - Competències específiques: Comunicació i influència, presa de decisions, organització i planificació.
 - Competències personals: Estabilitat emocional, confiança i seguretat en si mateix i resistència a l'adversitat.
- Test d'Aptituds: per tal de valorar l'adequació del perfil personal dels candidats amb les característiques del lloc de treball.

A l'inici de la prova, el candidat haurà d'acreditar la seva identitat mitjançant document oficial. La no identificació serà motiu d'exclusió de la prova. La persona candidata es presentarà amb una antelació de 10 minuts abans de l'inici de la prova

2. FASE D'OPOSICIÓ: Es valorarà:

a) Prova de coneixements (25% del total):

La prova de coneixements es dividirà en dues parts; una primera part sobre coneixements genèrics i una segona part de coneixements específics relacionats amb el lloc de treball en el qual es presenta.

La prova coneixements del personal d'auxiliar administratiu i la prova de coneixements del personal administratiu es realitzaran en dies diferents. Aquesta prova és eliminatòria i els aspirants que no la superin quedaran exclosos del procés de selecció.

b) Entrevista personal (25% del total):

Valoració de l'adequació curricular al lloc de treball i de les competències personals i professionals requerides per al lloc de treball. Aquesta valoració és eliminatòria i els aspirants que no la superin quedaran exclosos del procés de selecció.

Es realitzarà una entrevista d'aprofundiment amb el responsable de l'àmbit i el Responsable de Selecció, amb l'objectiu d'obtenir un coneixement més exacte de les aptituds i idoneïtat del candidat en relació al lloc a proveir.

En el cas de places especials, com secretària de direcció, l'entrevista tindrà un valor del 40%.

El nombre de candidats/es que passaran a entrevista personal serà el següent:

- De 1 a 5 places: 4 candidats per plaça.
- Més de 6 places: 3 candidats per plaça.

10.PUBLICACIÓ DE RESULTATS I FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

10.1. Resultats

Després de publicar la convocatòria, i una vegada finalitzat el termini de presentació de candidatures i efectuades les corresponents comprovacions (fase prèvia de procés de selecció), el Departament de Recursos Humans publicarà **el llistat provisional dels aspirants admesos i exclosos**, a la web corporativa i a la intranet de l'IAS.

Els aspirants exclosos **disposaran de 10 dies hàbils**, comptats a partir del dia següent a la data de publicació del llistat, per presentar les esmenes, al·legacions i/o reclamacions que desitgin.

Un cop passat aquest termini el Tribunal Avaluator es reunirà i resoldrà les esmenes, al·legacions i/o reclamacions que els aspirants hagin pogut presentar. A continuació publicarà **el llistat definitiu dels aspirants admesos i exclosos**, indicant el motiu d'exclusió en cada cas.

Finalitzada aquesta fase prèvia, els candidats admesos passaran a la realització de la prova de coneixements. Serà indispensable superar la prova per tal de seguir en el procés de selecció. El mateix dia els aspirants realitzaran el Qüestionari de Competències Professionals i el Test d'Aptituds.

Un cop publicada la prova de coneixements i el corresponent quadernet de respostes els aspirants **disposaran de 10 dies hàbils**, comptats a partir del dia següent a la data de publicació, per presentar les esmenes, al·legacions i/o reclamacions que desitgin.

Un cop passat aquest termini el Tribunal Avaluator es reunirà i resoldrà les esmenes, al·legacions i/o reclamacions que els aspirants hagin pogut presentar. A continuació es publicarà la **llista provisional de les notes obtingudes pels candidats**.

Les persones aspirants tindran accés als expedients de qualificació de la prova de coneixements i tindran la possibilitat d'interposar davant del tribunal les reclamacions que considerin oportunes, en el **termini de 10 dies hàbils** comptadors a partir de la data de publicació de la llista provisional de les notes obtingudes pels candidats.

Un cop passat aquest termini el Tribunal Avaluador es reunirà i resoldrà les esmenes, al·legacions i/o reclamacions que els aspirants hagin pogut presentar. A continuació es publicarà la **llista definitiva de les notes obtingudes pels candidats i s'indicarà SUPERA / NO SUPERA PROVA**.

Posteriorment els candidats que superin la prova de coneixements, se'ls valorarà l'experiència professional i els mèrits curriculars.

Un cop obtinguts els resultats d'aquesta fase, es publicarà la relació provisional amb els resultats obtinguts per cada aspirant, així com la llista de candidats, amb el lloc, la data i l'hora, que hauran de personar-se per a la realització de l'entrevista personal.

Fetes aquestes proves i amb els resultats obtinguts, es publicarà la **llista definitiva dels aspirants amb les puntuacions finals i les persones que guanyen la convocatòria**.

10.2. Finalització

L'aspirant, si s'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 al candidat.

En el moment de comunicar a l'aspirant que ha estat seleccionat, se li informarà, si s'escau, del reconeixement mèdic, la data de signatura del contracte i la data d'incorporació efectiva a partir de la qual tindrà dret a les retribucions corresponents al lloc de treball objecte del concurs de mèrits.

De forma prèvia haurà d'aportar la documentació que acrediti els requisits d'accés que no hagués aportat abans així com la documentació original que se li demani. 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 classificat o bé ser novament convocada.

Aquest termini de 10 dies hàbils serà ampliable fins al mínim legal de preavís per al supòsit que el professional treballés a una altra entitat o empresa, a comptar des de la data en que li ha estat notificat el resultat definitiu de la convocatòria.

10.3. Proposta de contractació

En funció de la puntuació total obtinguda, el Tribunal Avaluador redactarà la proposta d'idoneïtat respecte a la persona tributària de contractació. La convocatòria podrà quedar deserta si a judici del tribunal cap candidat reuneix els requisits mínims.

10.4. Formalització del contracte i incorporació

En el contracte laboral, que s'haurà de signar per a l'inici de la seva prestació, constarà que l'aspirant estarà sotmès a un **període de prova de 4 mesos**, que s'interromprà per maternitat, risc durant l'embaràs o incapacitat temporal que afecti el treballador en el decurs del període de prova.

El dia de la signatura del contracte laboral, el candidat proposat haurà d'acreditar els criteris generals d'accés g i h (i b, si s'escau), per a procedir a la formalització del contracte. Si el candidat no ha treballat mai a l'IAS, s'iniciarà el procés d'acollida previ a la data d'incorporació.

11. RECURS

D'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 236, de 2.10.2015), contra els actes derivats de l'autoritat convocant, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que resolgui la convocatòria en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació o, directament, recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació al Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona.

Així mateix, contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, els aspirants podran interposar un recurs d'alçada davant la Gerència de l'IAS en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

En tot el que no estigui regulat en la present convocatòria amb caràcter supletori s'aplicarà la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

12. PROTECCIÓ DE DADES

Les dades personals que facilitin les persones aspirants seran tractades per l'IAS amb la finalitat de gestionar els processos de selecció objecte d'aquesta convocatòria i d'informar de futures ofertes laborals, finalitzada la qual serà destruïda.

Els candidats podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, reconeguts a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPD), dirigint-se per escrit a la següent adreça electrònica: convocatoriesrrhh@ias.cat

13. TRIBUNAL AVALUADOR

El tribunal actuarà en plena autonomia funcional i vetllarà per la legalitat del procediment i l'objectivitat en les seves actuacions, amb imparcialitat, professionalitat, objectivitat, agilitat, eficàcia i transparència.

El tribunal avaluador tindrà la següent composició, que podrà ser delegable:

- **President:** Dr. Joaquim Casanovas Lax, Gerent de l'IAS o persona en qui delegui.
- **Vocals:**
 - Sra. Josep Costa Borrat, Directora Mèdic de l'Hospital de Santa Caterina o persona en qui delegui.
 - Sra. Margarita De Castro-Palomino Serra, Adjunta a la Direcció Assistencial de la Xarxa Salut Mental i Addiccions o persona en qui delegui.
 - Dra. Sara Rodríguez Requejo, Directora d'Atenció Primària o persona en qui delegui.
 - Sra. Montserrat Freixas Lopez, Sotsdirectora de Recursos Humans o persona en qui delegui.

L'assistència dels vocals a les diferents fases del procés de selecció, anirà en funció dels/de les candidats/es avaluats/des.

El tribunal podrà sol·licitar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, per col·laborar en la realització de les proves que considerin, que es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

Així mateix, el tribunal podrà sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar el tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

14. PRINCIPIS REGULADORS DEL PROCÉS

14.1. Publicitat

L'anunci d'aquesta convocatòria oberta es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Aquest anunci, juntament amb tota la documentació corresponent a la convocatòria, es publicarà al tauler d'anuncis de Recursos Humans, a la intranet i al web corporatiu.

14.2. Igualtat d'oportunitats entre dones i homes

La present convocatòria oberta 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.

14.3. 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, es reserva 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, sempre que superin el procés selectiu i acreditin la seva discapacitat i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques. Aquesta acreditació s'haurà de realitzar abans de la finalització del termini per a la presentació de candidatures i mitjançant un dictamen vinculant relatiu a les condicions psíquiques, físiques o sensorials de l'aspirant, que hagi estat expedit pel corresponent equip multiprofessional, depenent del Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya.

15. DADES DE CONTACTE

Per realitzar qualsevol consulta, es podrà fer via:

- **Telemàtica:** Enviant un correu electrònic a convocatoriesrrhh@ias.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.
- **Telefònica:** Àrea de Selecció i Avaluació del Departament de Recursos Humans: 972182571.

Salt, 19 d'octubre de 2021.

Dr. Joaquim Casanovas Lax

Gerent de l'Institut d'Assistència Sanitària

ANNEX 1

BAREMS PER A PROFESSIONALS DEL GRUP 6.1 (AS-TFPT)

PES			PUNTUACIÓ	MÀXIM
25%	A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL			
	1. A la categoria professional			50 punts
	Institut d'Assistència Sanitària	0,4 per mes		
	SISCAT i Serveis de Salut del Sistema Nacional de Salut	0,2 per mes		
	2. A una categoria professional diferent			
	Institut d'Assistència Sanitària	0,2 per mes		
25%	B. MÈRITS CURRICULARS			
	1. Formació vinculada a la categoria professional en la línia assistencial a la que s'opta			
	Cursos de 100 o més hores	2,5		No màxim
	Cursos de 50 a 99 hores	2		
	Cursos de 20 a 49 hores	1,5		
	Cursos de 5 a 19 hores	1		
	2. Formació vinculada a la categoria professional en una de les línies assistencials a les que NO s'opta			
	Cursos de 100 o més hores	1,25		No màxim
	Cursos de 50 a 99 hores	1		
	Cursos de 20 a 49 hores	0,75		
	Cursos de 5 a 19 hores	0,5		
	3. Docència relacionada amb el lloc de treball			
	Cursos impartits d'1 a 4 hores	0,5		No màxim
	Cursos impartits de 5 o més hores	1		
	4. Test d'Aptituds			
	Test Psicotècnic	Segons prova	10 punts	
25%	C. PROVA DE CONEIXEMENTS			
	Nota de tall: 50 punts	APTE/NO APTE	100 punts	
25%	D. ENTREVISTA			
	Valoració de l'adequació curricular al lloc de treball i de les competències personals i professionals requerides per al lloc de treball	APTE/NO APTE		

* La formació "online" és puntuarà un 50% respecte la formació presencial en excepció a aquella realitzada durant l'any 2020 i 2021, que puntuarà de la mateixa manera que la formació presencial.