



## CONVOCATÒRIA PÚBLICA EXTRAORDINÀRIA D'ACORD AMB LA LLEI 3/2017 DE 27 DE JUNY DE PRESSUPOSTOS GENERALS DE L'ESTAT EN RELACIÓ AL PLÀ D'ESTABILITAT D'OCUPACIÓ.

### ADMINISTRATIU/VA UNITAT DE GESTIÓ D'INFORMACIÓ I PLA QUALITAT.

Referència: CEX-ADMUGQU-2017

#### BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Es convoca el procés selectiu del procediment especial extraordinari per cobrir el lloc de treball d'un/a administratiu/va de l'Unitat de Gestió d'Informació (50% jornada) i Pla de qualitat (50% jornada), amb contracte de treball indefinit fix de plantilla i a jornada completa, de dilluns a divendres.

#### 1. Documentació a presentar:

- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport.
- Tècnic Grau Superior Administració i/o TGS Documentació Clínica.
- Els certificats de serveis prestats s'hauran de presentar sempre en format original emès pels òrgans, les autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió de recursos humans a la unitat corresponent.
- Currículum Vitae actualitzat, adjuntant la documentació acreditativa del mateix.

2. **Termini i lloc de presentació:** El termini per presentar les sol·licituds i la documentació requerida serà de fins el dia 26 de gener de 2018 fins les 14 hores, indicant referència CEX-ADMUGQU-2017. El lloc de presentació serà al Departament de Persones del Consorci Sanitari del Maresme, Sra. Paqui Cano, ubicat a l'Hospital de Mataró, Carretera de Cirera nº 230, 08304 Mataró, planta -2. També es pot fer arribar per correu electrònic a l'adreça [fcano@c sdm.cat](mailto:fcano@c sdm.cat).

#### 3. Requisits bàsics d'accés:

- Titulació Tècnic Grau Superior Administració i/o TGS Documentació Clínica.

4. **Barem de la convocatòria: Total punts 100.** En la resolució d'aquesta convocatòria pública es valoraran els següents aspectes:

- **Formació. Fins a un màxim de 20 punts:**

- Formació addicional específica en gestió administrativa superior a 20 hores, es valorarà 0,10 punts per cada hora de formació (1 crèdit equival a 10 hores).

- **Experiència. Fins a un màxim de 30 punts:**

- Experiència de suport administratiu en sistemes d'informació i qualitat sanitària, màxim 30 punts, es valorarà per cada any 2 punts.



- **Antiguitat. Fins a un màxim de 20 punts:**

Antiguitat acreditada al CSdM, es valorarà 3 punts per cada any treballat fins a un màxim de 20 punts.

- **Antiguitat en el lloc convocat. Fins a un màxim de 30 punts:**

Antiguitat acreditada en el lloc convocat, es valorarà 5 punts per cada any treballat fins a un màxim de 30 punts.

El Consorci Sanitari del Maresme en compliment de la LISMI reserva places per als candidats amb un grau de minusvàlida exigít per la Llei abans esmentada i declarat per l'organisme competent, prioritzant-los amb igualtat de condicions en el procés de selecció.

**5. Comitè de Selecció.** Estarà compost per sis membres:

- Directora de Persones i Comunicació, que actua com a presidenta.
- Adjunt a Gerència.
- Cap UGI.
- Dos membres designats pel Comitè d'Empresa.
- Un/a treballador/a del mateix nivell i àrea funcional, consensuat entre la Direcció de l'empresa i el Comitè de Treballadors.

El Comitè de Selecció treballarà amb l'objectiu d'aconseguir consensuar un/a candidat/a per a la seva contractació. Si no fos possible, es passaria a la votació. En cas d'empat en les votacions, el vot de la presidència serà diriment.

**6. Resolució de la convocatòria.** El termini màxim per resoldre la convocatòria serà de 3 mesos a comptar des de la data de la publicació de la convocatòria.

**7. Revisió de resultats.** Els/les candidats/es no seleccionats podran, en terme de 5 dies hàbils des de la publicació del resultat de la selecció, demanar una revisió del resultat a la Direcció del centre. La seva resolució serà definitiva.

**8. Incorporació.** La incorporació definitiva del candidat/a seleccionat/da estarà condicionada a:

- La realització d'un reconeixement mèdic.
- La possible verificació de les dades aportades pel candidat/a per a la selecció.

**9. Contractació.** Contracte de treball indefinit fix de plantilla i a jornada completa, de dilluns a divendres, amb la categoria Professional de PAS-TFPT Funció Administrativa N-II, amb les condicions laborals determinades en 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.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.