

A N U N C I

“Referència: AUXADM0511”

CONVOCATÒRIA QUE HA DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ per a la provisió de 2 llocs de treball com a AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, grup PAS-TFPT, a temps complet.

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció de 2 llocs de treball com a AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, grup PAS-TFPT, a temps complet.

El procés de selecció es realitzarà d'acord amb les Bases Generals reguladores dels processos selectius del personal, aprovades pel Consell Rector de CASAP, en sessió celebrada el dia 25 de maig de 2011, publicades en el DOGC número 5897, del dia 9 de juny de 2011, excepte en allò expressament exclòs o regulat en aquesta convocatòria.

Per raons d'interès públic s'acorda aplicar el procediment de **tramitació d'urgència** i, per tant, **es redueixen a la meitat els terminis especificats en la Base 3, Base 4 i Base 12 de les Bases Generals** reguladores dels processos selectius de personal al servei del CASAP

1- Característiques del lloc

- Grup professional / categoria: auxiliar administratiu/va
- Tipus de contracte: laboral indefinit
- Jornada anual: segons conveni vigent de la Xarxa Hospitalària d'Utilització Pública (XHUP)

- Retribució: les establertes en el vigent conveni de la Xarxa Hospitalària d'Utilització Pública (XHUP).
- Horari: 24 h – segons conveni XHUP
- Data inici: 4 de setembre de 2011
- Període de prova: 1 mes

2- Requisits mínims dels aspirants:

- Ser major de 18 anys
- Tenir la nacionalitat espanyola o estar en possessió del permís de residència i treball a l'Estat espanyol.
- FP 1 Administratiu o equivalent
- Nivell B de Català
- Ofimàtica
- Experiència mínima a l'àmbit sanitari com a aux. administratiu / administratiu de 6 mesos
- Flexibilitat horària

3- Presentació de sol·licituds:

Les persones interessades a cobrir aquestes places hauran d'adreçar la sol·licitud al Centre d'Atenció Primària Can Bou (Av. Ciutat de Màlaga 18-20, Castelldefels), identificant amb claredat la referència de la convocatòria, juntament amb: el currículum vitae (incloent adreça electrònica) i fotocòpia del DNI, en el termini

establert en les bases generals reguladores dels processos de selecció del personal al servei del Consorci Castelldefels Agents de Salut.

4- Llista d'aspirants admesos:

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'entitat encarregada de la recepció de les sol·licituds comprovarà que els aspirants compleixen els requisits establerts.

Un cop valorats els mèrits acreditats en el currículum d'acord amb els criteris adjunts, es publicarà a la web de CASAP (www.casap.cat) la llista d'aspirants admesos i exclosos, segons s'indica a les bases generals.

La puntuació de tall s'establirà segons el nombre de candidats presentats a la convocatòria.

Puntuació màxima: 30 punts

5- Constituïran el Tribunal qualificador els següents membres:

President: Antoni Peris i Grao Suplent: Ramon Morera i Castell

Secretària: Pilar Perancho Medina Suplent: Ramon Figuera Bria

Vocals:

Araceli Muñoz Suplent: Natalia Hurtado

Alba Brugués Suplent: Irene Cubells

Neus Camañes Suplent: Mercè Rosales

Josep Pimentel Suplent: Rosa Padilla

Pilar Perancho Medina Suplent: Ramon Figuera Bria

El Tribunal qualificador podrà comptar amb l'assessorament tècnic que consideri necessari.

El Tribunal valorarà els mèrits dels candidats amb els següents criteris:

5.1- Formació relacionada amb la tasca a desenvolupar, d'acord amb els criteris i barem adjunts.

5.2- Experiència, d'acord amb els criteris i barem adjunts.

5.3- Entrevista

5.4- Test de coneixements d'ofimàtica

6- Entrevista

Els candidats admesos seran citats per a la realització d'una entrevista personal.

Puntuació màxima: 50

Un cop valorada l'entrevista, els candidats preseleccionats realitzaran el test de coneixements d'ofimàtica.

7- Test de coneixements d'ofimàtica

Es realitzarà un test presencial de coneixements d'ofimàtica (MS Office, internet, outlook). El candidat disposarà de 30 minuts per a la realització de la prova. Aquest test consistirà en la utilització de fulls d'excel, correu electrònic i internet.

La data i lloc de la realització del test es publicarà a la web de CASAP en un termini màxim de 30 dies a comptar des de la publicació de l'anunci al DOGC, amb una antelació mínima de 48 h.

Puntuació màxima: 20. Es tindrà en compte el temps total emprat per a la realització del test, amb caràcter eliminatori (si es superen els 30 minuts, el candidat queda automàticament eliminat).

La llista amb la puntuació del test serà publicada a la web de CASAP, en els 2 dies laborables posteriors a la finalització del termini per a la realització de la prova.

8- Resolució:

Els 2 aspirants amb major puntuació seran proposats per a la contractació.

El resultat es farà públic el mateix dia en què s'acordi i serà exposat a la web de CASAP.

9- Disposicions generals:

- No s'acceptaran candidatures fora de termini.
- Només es convocarà un cop a proves i/o entrevista a les persones aspirants. Les persones que no compareguin quedaran excloses del procés selectiu, independentment de la justificació o no de la compareixença.
- La persona proposada per a la contractació que renunciï al procés selectiu, perdrà els drets derivats de la convocatòria. En aquesta situació, es proposarà per a la contractació a la següent persona candidata per ordre d'idoneïtat.

Castelldefels, 15 de juny de 2011

Antoni Peris i Grao
Director gerent de CASAP