

ANNEX 1

Referència: "CE-2017-AUXADM"

CONVOCATÒRIA QUE HA DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ per a la provisió de 5 llocs de treball com a AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, grup PAS-TFPT, a temps complert.

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció de 5 llocs de treball com a AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, grup PAS-TFPT, a temps complert.

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.

1- Característiques del lloc

- Grup professional / categoria: auxiliar administratiu/va
- Tipus de contracte: laboral indefinit
- Jornada anual: segons conveni vigent del SISCAT
- Retribució: les establertes en el vigent conveni SISCAT
- Horari: 24 h – segons conveni SISCAT
- Data inici: immediata, un cop resolta la convocatòria
- Període de prova: segons conveni

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. Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO s'accepten per acreditar els coneixements de llengua catalana. S'exceptuen els graus o les llicenciatures en què s'imparteix formació específica en llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació...
- Ofimàtica
- Experiència mínima a l'àmbit sanitari com a aux. administratiu / administratiu de 6 mesos
- Flexibilitat horària
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent)

ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu Estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball d'auxiliar administratiu.

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, còpia compulsada del títol oficial d'FP I Administratiu o equivalent i nivell de català acreditat, en el termini establert en les bases generals reguladores dels processos de selecció del personal al servei del Consorci Castelldefels Agents de Salut (veure DOGC Núm. 5897 - 09/06/2011).

4- Procés selectiu

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs i constarà d'aquestes fases:

- 1a fase: exercici de coneixements de català
- 2a fase: valoració de mèrits
- 3a fase: entrevista personal
- 4a fase: prova pràctica

5- Constituiran el Tribunal qualificador els següents membres:

	Titulars	Suplent
President/a	Antoni Peris	Tino Martí
Vicepresident/a	Isabel Cabré	Lourdes Oliveras
Vocals	Coral Fernandez	Marta Sancho
	Alba Bruges	Enric Mateo
	Lluís Esteve	Carmina Bentue
	Susana Vilalta	Carles Bernades
	Jordi Gascón	Natalia Hurtado
	Pilar Perancho	Ramon Figuera
Secretari/a	Lourdes Oliveras	Asun Grao

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

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

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

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

Entrevista

Test de coneixements d'ofimàtica

6- 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. Es publicarà a la web de CASAP (www.casap.cat) la llista d'aspirants admesos i exclosos provisional, segons s'indica a les bases generals. Així mateix, s'indicarà la data i lloc per la prova de coneixements de català als aspirants admesos que no ho hagin acreditat.

6.1- Exercici de coneixements de català

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements corresponents al certificat de nivell de suficiència de català (B) d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte, i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebin la qualificació de no apte.

Un cop realitzat l'exercici, es publicarà a la web de CASAP (www.casap.cat) la llista d'aspirants admesos i exclosos, segons s'indica a les bases generals.

6.2. Valoració de mèrits

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.

Puntuació màxima: 30 punts

La puntuació de tall s'establirà segons el nombre d'aspirants que s'hagin presentat a la convocatòria.

6.3.- Entrevista

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

Puntuació màxima: 60

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

6.4.- 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 60 dies a comptar des de la publicació de l'anunci al DOGC, amb una antelació mínima de 48 h.

Puntuació màxima: 10. 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.

7- Resolució:

Els 5 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.

8- 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, 19 d'octubre de 2017

Antoni Peris i Grao
Director gerent de CASAP