

## INTRODUCCIÓ.

Tortosa Salut S.L és una organització que per les seves característiques: rotació de personal, absències dels professionals i prestació de serveis les 24 hores del dia els 365 dies de l'any precisa per garantir una correcta prestació de serveis de la disponibilitat de professionals que vulguin vincular-se temporalment amb l'organització. El centre gaudeix d'un acord de borsa de treball des de l'any 2016.

Aquest pacte s'ha efectuat sota els criteris i els principis establerts al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i a la Llei 55/2003 de 16 de desembre de l'Estatut Marc del personal estatutari dels serveis de salut.

### *Principis generals*

Garantir els principis de:

Publicitat de les convocatòries i transparència.

Incorporar les mesures necessàries per garantir l'eficàcia, l'eficiència, la transparència i la simplicitat dels processos.

Incorporar les mesures necessàries per garantir tècniques de selecció neutres des de la perspectiva de gènere i garantir l'accés de les persones que tinguin la condició legal de discapacitades.

En qualsevol cas, si el lloc de treball a cobrir requereix d'un procés de selecció específic es farà una convocatòria en la qual es farà constar:

- Les funcions a desenvolupar
- Les competències necessàries
- Els requisits
- Els elements a valorar
- El tipus de proves (incloses entrevistes)

El personal que superi una convocatòria quedaran inscrits a la borsa de treball automàticament.

### *Vigència.*

El pacte tindrà vigència des de l'endemà de la seva signatura fins al 31 de desembre de 2022. A partir d'aquesta data, serà prorrogable tàcitament, per períodes anuals si no es produeix l'oportuna denúncia expressa per part de l'empresa o qualsevol de les organitzacions sindicals signants i podrà ser revisat i actualitzat en tot moment.

### *Qui farà el seguiment de la borsa de treball.*

Es crearà una comissió que es denominarà "Comissió de borsa de treball" formada per membres de la part social i de l'empresa. Tindrà caràcter paritari i tindrà les següents competències:

-Vetllar pel compliment del pacte.

-Analitzar, avaluar i fer el seguiment de l'aplicació i del compliment del seu contingut.

-Tenir coneixement del qüestionari d'avaluació del personal i fer el seguiment de la seva aplicació i tenir coneixement dels barems emprats.

La comissió es reunirà de forma trimestral per fer el seguiment i també quan per necessitats es requereixi.

La comissió es dotarà d'un/a secretari/a que tindrà cura del correcte funcionament de la mateixa, de les convocatòries, elaboració i tramesa de les actes de les sessions i de la documentació generada així com de registre i arxiu, així com de totes les funcions de caràcter administratiu que facilitin el seu funcionament.

### *Qui forma part de la borsa de treball?*

Aquelles persones que compleixin amb els requisits que es sol·liciten en cada categoria. En el cas de que no es compleixin no podran formar part de la mateixa.

### FUNCIONAMENT.

#### *1.- Com he de fer la inscripció?*

Heu de fer la inscripció, sempre, de forma telemàtica a través d'aquesta pàgina.

- Premeu el botó "Inscripció telemàtica a la borsa de treball".
- Registreu-vos.
- Seleccioneu la/les borsa/es on us voleu inscriure i empleneu les dades.

#### *2.- Quins avantatges té la inscripció telemàtica?*

La inscripció per aquesta via és més còmoda ja que podeu fer-la des de qualsevol dispositiu electrònic. El sistema us facilitarà un registre que identifica i garanteix la vostra inscripció.

Es pot actualitzar el vostre perfil, dades personals, dades curriculars i/o experiència en qualsevol moment, ja que estarà sempre activa.

Un cop validada la documentació, rebreu un correu electrònic especificant que les dades estan validades, i us dirigirà a l'aplicatiu on podreu visualitzar la vostra posició a la borsa.

Per actualitzar l'experiència, caldrà anar fent noves entrades a l'aplicatiu.

Sempre que vulgueu, a l'aplicatiu, podreu visualitzar la vostra posició dins de borsa.

### 3.- Qui s'ha d'inscriure a la borsa?

Les persones interessades en formar part de la borsa de treball, que en l'actualitat no estiguin incloses i vulguin treballar al centre .

Tots els professionals que treballen amb contractes temporal/interins i vulguin continuar formant part de la borsa de treball del centre.

### 4.- A quines categories em puc inscriure?

Us podeu inscriure a qualsevol de les categories que estan disponibles a l'aplicació, l'única limitació és que heu de tenir la titulació habilitant corresponent.

Trobareu el llistat de categories i les titulacions mínimes requerides Annex 1.

### 5.- He de tenir la nacionalitat espanyola per inscriure'm a la borsa de treball? Les titulacions estrangeres han de ser homologades?

D'acord amb la normativa legal vigent, la nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea és un dels requisits generals per poder participar en els processos de selecció per a l'accés a l'ocupació pública i per extensió per prestar-hi serveis, ja sigui de forma definitiva o temporal. Així mateix, poden accedir les persones incloses en l'àmbit d'aplicació de tractats internacionals celebrats per la UE i ratificats per Espanya en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Pel que fa a les titulacions requerides per a l'accés a les diverses categories, cal obtenir l'homologació oficial de totes aquelles que s'hagin obtingut fora d'Espanya.

### 6.- Com es valora el meu currículum professional?

En fer la inscripció, haureu d'incloure el vostre currículum professional perquè pugui ser valorat d'acord amb els barems que trobareu Annex 2.

Per fer-ho correctament, cal que empleneu tots els camps sol·licitats.

Les dades que es demanen de cada mèrit i la forma d'introduir-les permeten que l'aplicació calculi de forma automàtica la vostra puntuació de mèrits.

Tanmateix, us recordem que la puntuació donada automàticament per la borsa de treball és estimativa i està condicionada a la validació dels mèrits per part del departament de gestió de persones, segons la documentació acreditativa que presenteu quan us sigui demanada.

Els mèrits seran sempre relacionats a la categoria laboral i al lloc de treball al que es presenti i no es valorarà la formació que no estigui relacionada amb la mateixa.

Només es valoraran aquells mèrits curriculars realitzats amb posterioritat a l'obtenció de la titulació mínima exigida, exceptuant la formació de temàtica transversals.

La formació es comptabilitzarà sempre en hores. En el cas que no figurin el nombre d'hores i figuri el nombre de crèdits, serà l'aspirant qui ho haurà d'acreditar sempre en hores. En cas contrari, no es comptabilitzaran.

Es valoraran els cursos impartits i acreditats per Organismes Oficials, Universitats, Institucions Sanitàries i en el seu cas, Col·legis Professionals i Societats Científiques, així com cursos impartits i acreditats en virtut dels acords de Formació Continuada del Sistema Nacional de Salut, i del Consell Català d'Institucions Sanitàries.

Els mèrits que no estiguin valorats pel departament de Gestió de Persones no seran puntuats

**7.- Com puc incloure la meua experiència professional en una tasca concreta o en un lloc de treball determinat?**

Dins el gestor de currículums, disposeu de la possibilitat de concretar les funcions desenvolupades en els diferents períodes d'ocupació que tingueu introduïts. D'aquesta manera, en la selecció de les persones candidates es poden identificar les que tenen experiència en l'àrea que es vol cobrir. Podeu consultar la baremació de l'experiència Annex 2.

Per acreditar l'experiència pels serveis prestats en l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats emès pel centre de treball corresponent juntament amb el document de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Per acreditar l'experiència professional en el sector privat, per compte d'altri, a més del document de vida laboral s'haurà d'aportar el contracte laboral on consti la categoria que s'especifiqui en la vida laboral, valorant tan sols la denominació igual a la de la categoria a la que es presenta.

Per acreditar l'experiència en cas de treballadors autònoms caldrà a més de la vida laboral un certificat d'hisenda on consti l'epígraf corresponent.

**8.- Quan hauré de presentar els documents acreditatius dels mèrits que he informat en el meu currículum professional?**

Es presentaran els documents acreditatius, el primer cop que et vulguis registrar a l'aplicatiu per formar part de la Borsa de Treball del centre, o per tal d'actualitzar les teves dades curriculars o experiència professional.

A l'aplicació podreu seleccionar dia i hora per tal de presentar tots els documents acreditatius que heu informat a l'aplicació.

En el moment de la validació cal aportar Annex 4 (el trobareu publicat dins la pàgina web), DNI, Certificat de Delictes sexuals, Vida Laboral i original i fotocòpia de cada un dels mèrits introduïts, en cas contrari no puntuarà.

En cas que els mèrits no s'acreditin correctament o hi hagi algun error en les dades introduïdes, el secretari de borsa atorgarà uns dies per tal de sufragar l'errada.

*9.- Com i quan es realitzarà l'avaluació de l'acompliment?*

L'avaluació de l'acompliment puntuarà un màxim de 20 punts.

-Per als professionals de nova incorporació abans de finalitzar el període de prova. Podeu consultar el període de prova que estableix el II Conveni SISCAT. En cas de resultar no apte per al lloc determinat per al que es contractat, quedarà exclòs de la borsa de treball, sempre i quan no ho hi hagi un lloc de treball per a la mateixa categoria professional, i a la que si pugui accedir.

-Anualment per al personal interí o amb contracte temporal.

Podeu consultar el model d'avaluació Annex 3.

*10.- Quins son els motius d'exclusió de la borsa de treball.*

No superar l'avaluació de mèrit.

Causar baixa voluntària una vegada incorporats. Fins que facin nova entrada no es tindran en consideració.

La impossibilitat reiterada de localitzar la persona candidata, segons s'indica al punt 15 del Reglament de Borsa.

No acreditar la titulació necessària o falsejar dades de la sol·licitud o del currículum professional.

La no presentació reiterada en temps i forma de la documentació necessària que acrediti els requisits i mèrits establerts.

No complir els requisits mínims que estableixin per cada categoria professional.

No complir amb el règim de comptabilitats del servei públic, segons punt 4 de l'Annex 4, document que signarà l'aspirant en el moment de la validació de documentació. En cas de no signar l'Annex o no presentar el full de compatibilitats, l'aspirant no es podrà incorporar.

No trobar-se en situació de separació del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques, segons punt 2 de l'Annex 4.

Si no té la nacionalitat espanyola, no trobar-se en situació d'inhabilitació o equivalent, que impedeixi l'accés a l'ocupació pública de la persona aspirant en el seu estat de procedència, segons punt 3 de l'Annex 4.

No Presentar certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o bé document del Ministeri de Justícia que acrediti la inexistència d'antecedents per delictes sexuals .

**11.- Quins son els motius de suspensió temporal de la borsa de treball.**

Estar en situació de baixa mèdica pròpia o de familiars fins a 2on grau, sempre i quan s'aporti la documentació pertinent per la seva justificació.

A petició de la persona, per motius personals i/o per a la conciliació de la vida laboral i familiar, sempre que es justifiqui aportant la documentació pertinent. Serà la pròpia persona qui per escrit haurà de comunicar quan tornarà a tenir disponibilitat, durant aquest període la seva posició dintre de la borsa quedarà congelada. Si aquesta situació excedeix dels 6 mesos, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball, fins nova inscripció de la pròpia persona.

Permisos de paternitat i/o maternitat.

**12.- Què puc fer en cas de no estar d'acord amb una avaluació?**

Cada vegada que sigueu avaluats/des rebreu un avís del Departament de Gestió de Persones. Dins de l'apartat AVALUACIONS de la vostra inscripció podeu consultar l'avaluació rebuda. Els professionals de nova incorporació rebran una avaluació abans de finalitzar el període de prova.

Es considerarà un informe d'avaluació negatiu quan la persona tingui 12 o menys punts en l'avaluació de l'acompliment. En aquest cas, podrà manifestar en el termini màxim de 5 dies hàbils la seva disconformitat i sol·licitar una avaluació de contrast. L'avaluació de contrast la realitzarà una tercera persona designada per la comissió, que en un termini de 5 dies hàbils haurà de determinar la resolució.

La persona candidata amb un informe d'avaluació negatiu no podrà tornar a treballar en la mateixa unitat o servei on ha desenvolupat les seves funcions.

La persona candidata que tingui tres avaluacions negatives serà donada de baixa de la borsa.

**13.- Com sabré en quina posició em trobo?**

Un cop validada la documentació, rebreu un correu electrònic especificant que les dades estan validades, i us dirigirà a l'aplicatiu on podreu visualitzar la vostra posició a la borsa.

En tot moment podreu entrar a l'aplicatiu i veure si canvia la vostra posició.

**14.- Com se us avisarà en el moment en que existeixi una cobertura?**

Se us avisarà al telèfon de contacte que hagueu introduït en les vostres dades personals.

En cas de no localitzar-vos, s'enviarà un SMS amb una data i hora màxima a la que podeu ficar-vos en contacte. Si s'exhaureix aquest termini, es passarà al/la següent candidat/a.

*15.- Què passa si no contesteu al telèfon i no retorneu la trucada?*

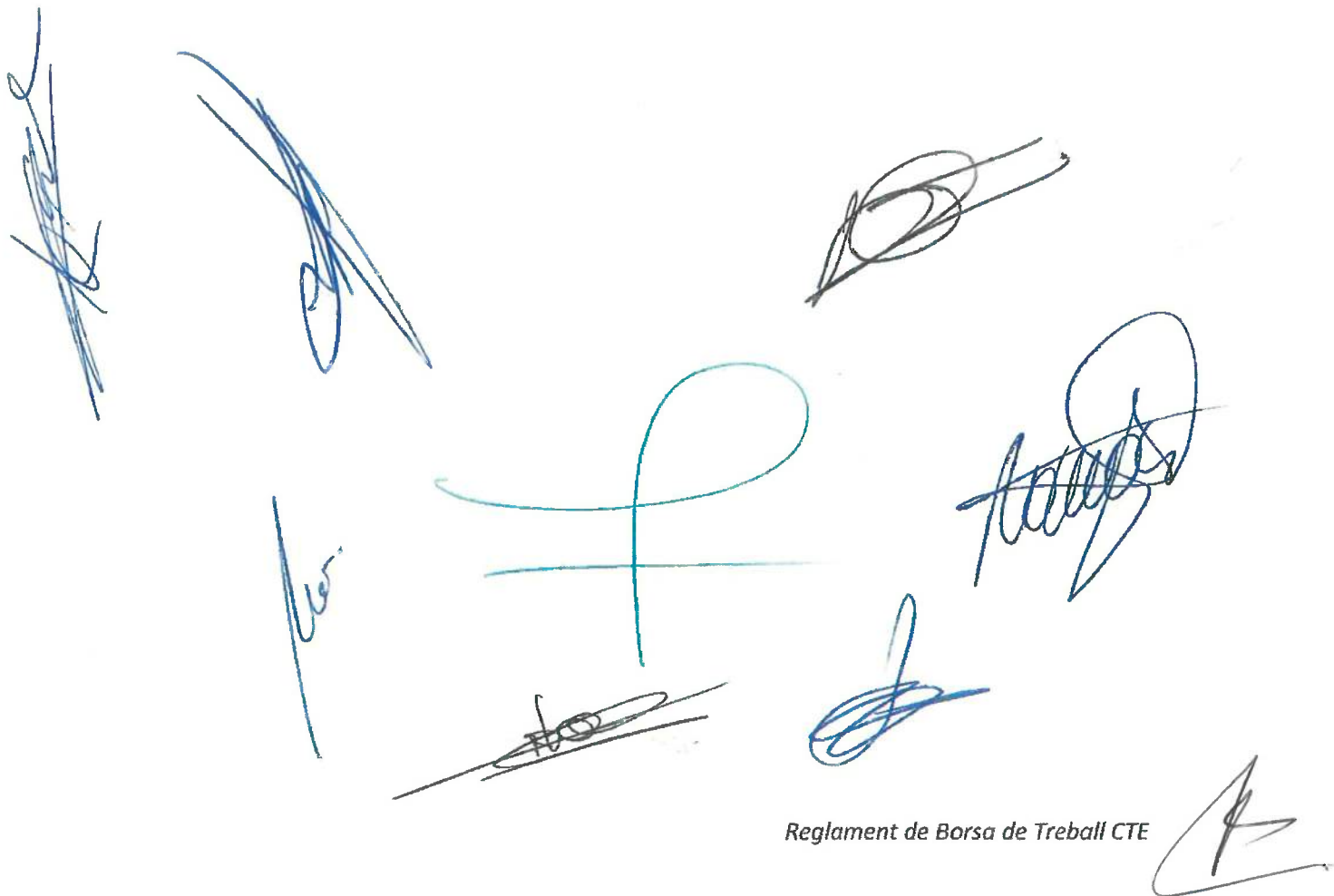
En cas de no respondre a la trucada seguidament s'enviarà un SMS on s'indicarà el període de temps que teniu per ficar-vos en contacte i el telèfon que teniu que trucar,

Si passat el temps de resposta no heu contactat amb el Departament de Gestió de Persones es passarà al següent de la llista. En el cas de que aquesta incidència es pugui repetir tres cops per tres propostes de contractació diferents al candidat/ta passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.

*16.- Què passa si no teniu disponibilitat?*

Si rebutgeu tres propostes de contractació diferents el candidat/ta se'l penalitzarà passant a ser l'últim de la llista de la categoria que s'ha presentat, sempre i quan no sigui per una causa justificada que impliqui motius de salut propis o de familiars fins a segon grau, i que s'aporti la documentació pertinent per a la seva justificació.

Quan el candidat tingui disponibilitat enviarà un correu electrònic al Departament de Gestió de Persones [rrhh.cte@saluttortosa.cat](mailto:rrhh.cte@saluttortosa.cat), i es tornarà a incorporar al llistat, sempre i quan no hagin passat més de 6 mesos.



ANNEX 1.- REQUISITS PER CATEGORIA PROFESSIONAL:

Grau en Farmàcia	Graduat/a en Farmàcia
Grau en Medicina Familiar/Comunitària, Internistes, Ginecòlegs, Pediatres, Traumatòlegs, cirurgia.	Grada/a en Medicina/ Especialitat Hospitalària
Grau en Psicologia	Graduat/a en Psicologia/ Especialitat Hospitalària
Grau en Treball Social	Graduat/a en Treball Social
Grau en Dietètica i Nutrició	Graduat/a en Dietètica i Nutrició
Grau en Educadors/es Socials	Graduat/a en Educació Social
Grau en Fisioteràpia	Graduat/a en Fisioteràpia
Grau en Infermeria	Graduat/a en Infermeria
Llevadora	Graduat/a en Infermeria, especialitat en Obstetricoginecologia
Graduat/da Econòmic-Financer	-Grau en ADE -Grau en Empresarials -Grau en Econòmiques
Graduat/da en Relacions Laborals	-Graduat/da en Relacions Laborals -Graduat/da en Ciències del Treball -Graduat/da social
Tècnic especialista en Diagnòstic per la Imatge	Tècnic Especialista en Imatge per al diagnòstic
Tècnic especialista en Laboratori de diagnòstic clínic	Tècnic especialista en Laboratori de diagnòstic clínic
Tècnic Especialista en Administració	-Tècnic en CFGS d'Administració i finances -Tècnic en CFGS Assistència a la Direcció en CFGS en Gestió Administrativa
Tècnic en Ciències de la Tecnologia	-Tècnic en Administració de sistemes informàtics en la xarxa amb perfil professional ciber seguretat. -Tècnic en Desenvolupament d'aplicacions multi plataforma. -Tècnic en Administració de sistemes informàtics. -Tècnic en ciberseguretat en entorns de tecnologies de la informació.
Cuiners/es	-Tècnic en CFGS Direcció de serveis de restauració i direcció de cuina, i curs manipulació d'aliments -Acreditació d'experiència mínima de dos anys en el sector especificant les tasques realitzades i títol en manipulació d'aliments.
Tècnic Auxiliar de Farmàcia	Títol CFGM en Farmàcia i Parafarmàcia
TCAI	Títol CFGM en Cures Auxiliars d'infermeria
Tècnic Auxiliar Administratiu	-Títol CFGM en Gestió administrativa -Batxillerat

Oficial de Manteniment	Títol CFGM en Manteniment electromecànic
Marmitons de cafeteria	-Títol CFGM Serveis de Restauració i curs de manipulació d'aliments. -Acreditació d'experiència acreditada de dos anys en el sector especificant les tasques realitzades i títol manipulació aliments
Portalliteres	-Títol CFGM Atenció a les persones en situació de Dependència. -Títol CFGM de Tècnic en emergències sanitàries. -Experiència en la categoria i en el sector, d'un any, degudament acreditats mitjançant certificat d'empresa amb les tasques realitzades.
Neteja	Estudis Primaris
Oficis Varis	Estudis Primaris
Tècnic en Prevenció de Riscos Laborals	Grau en Prevenció de Riscos Laborals
Tècnic de Comunicació i Màrqueting	Grau en Comunicació/Periodisme
Tècnic de Manteniment	Grau en Enginyeria Tècnica Industrial en Electrònica Industrial

Reglament de Borsa de Treball CTE

## ANNEX 2. MÈRITS BORSA DE TREBALL.

a).EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL en el lloc de treball al que s'opta. Experiència professional acreditada específica per al lloc de treball, grup professional i nivell convocat.

Professionals assistencials:

Experiència en el grup professional i lloc de treball a la que s'opta a Tortosa Salut S.L.	0,20 punts per cada mes treballat
Experiència en el grup professional i lloc de treball al que s'opta en centres sanitaris* del sector públic i privat.	0,10 punts per cada mes treballat

\*Es considera centre sanitari, aquell que estigui registrat al registre de centres sanitaris autoritzats a Catalunya

([https://salutweb.gencat.cat/ca/serveis/autoritzacions/centres\\_sanitaris\\_autoritzats\\_a\\_catalunya](https://salutweb.gencat.cat/ca/serveis/autoritzacions/centres_sanitaris_autoritzats_a_catalunya))

Professionals no assistencials:

Experiència a Tortosa Salut S.L.	0,20 punts per cada mes treballat
Experiència en empreses del sector públic	0,10 punts per cada mes treballat
Experiència en empreses del sector privat	0,08 punts per cada mes treballat

Per acreditar els serveis prestats a l'administració pública si escau s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats emès pel centre de treball corresponent i juntament amb el document de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Per acreditar l'experiència professional en el sector privat, per compte d'altri, a més del document de vida laboral, s'haurà d'aportar en cas que l'empresa ho requereixi un certificat de serveis prestats especificant les tasques realitzades i/o contracte laboral; en el benentès que no es valoraran els períodes de contractació que figurin a la vida laboral i no vagin acompanyats del certificat d'empresa corresponent i/o el seu contracte, i que només es valoraran els que tinguin una denominació igual a la de l'objecte de la convocatòria.

Per acreditar l'experiència en el cas de treballadors autònoms caldrà un certificat d'Hisenda on consti l'epígraf corresponent.

El còmput total de dies treballats es realitzarà en base als dies naturals treballats, es depreciaran els restos que siguin inferiors als mes. A tots els efectes s'entendrà per mes el conjunt de 30 dies naturals.

b). FORMACIÓ.

Formació complementària que tingui relació directa amb les especificitats del lloc de treball a cobrir i/o amb les tasques pròpies, també s'inclourà la formació en prevenció i riscos laborals i psicosocials, la relacionada en l'àmbit ofimàtic i en protecció de dades personals.

Es valoraran els mèrits acadèmics, les activitats realitzades en l'àmbit de la formació continuada i recerca.

La formació es compatibilitzarà en hores. En el cas de que no figuri el nombre d'hores i figuri el nombre de crèdits, serà l'aspirant en que ho tindrà que acreditar, en cas contrari no es comptabilitzaran.

Es valoraran els cursos impartits i acreditats per Organismes Oficials, Universitats, Institucions Sanitàries i en el seu cas, Col·legis Professionals i Societats Científiques, així com els cursos impartits i acreditats en virtut dels Acords de Formació Continua subscrits en qualsevol Administració Pública, i els de la formació continuada del sistema nacional de salut i del consell català d'institucions sanitàries.

En les categories professionals no assistencials es valoraran els cursos impartits i acreditats per Organismes Oficials, Universitats, Col·legis Professionals, Societats Científiques, i cursos impartits per centres acreditats per a realitzar formació. Es valoraran també els certificats d'especialitats en les categories que es presentin.

En tot cas, si cal acreditar qualsevol equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

-Formació continuada relacionada amb el lloc de treball:

La puntuació màxima d'un curs serà de 5 punts

	Puntuació
Formació a distància e-learning o presencial	0,025 punts per hora

-Formació específica relacionada amb el lloc de treball del Grup I i II

- Doctor/a: 10 punt
- Màster oficial: 8 punts
- Especialitat en infermeria: 8 punts
- Màster professionalitzador: 6 punts
- Postgrau: 4 punts
- Expert/Especialista universitari: 3 punts

-Curs especialista en el lloc de treball en el que es presenta del Grup III al VII: 3 punts

-Activitat científica.

Per la publicació de treballs científics, presentació de ponències, comunicacions/ pòsters, conferències o taules rodones relacionades amb l'especialitat objecte de la present convocatòria:

- Per cada Ponència regional: 0,25 punts
- Per cada Ponència nacional: 1 punt
- Per cada Ponència internacional: 1,5 punts
- Per cada comunicació oral/Pòster regional: 0,15 punts
- Per cada comunicació oral/Pòster nacional: 0,35 punts
- Per cada comunicació oral/Pòster internacional: 1 punt
- Per cada taula rodona regional: 0,20 punts
- Per cada taula rodona nacional: 0,75 punts
- Per cada taula rodona internacional: 1,25 punts
- Per cada publicació (primer autor): 1 punt
- Per cada publicació (altres autors): 0,50 punts
- Per cada llibre (primer autor): 2 punts
- Per cada llibre (altres autors): 1 punt
- Per cada capítol (primer autor): 1 punt
- Per cada capítol (altres autors): 0,5 punts
- Per cada tesina: 1,5 punts

-Activitat docent.

- Professor titular Universitari en la especialitat objecte de la convocatòria : 1,5 punts (per any i/o per curs)
- Professor associat Universitari en la especialitat objecte de la convocatòria: 0,75 punts (per any i/o per curs)
- Tutor/a de pràctiques en la especialitat objecte de la convocatòria:
  - 0,25 punts ( inferiors a 80 hores)
  - 0,50 punts (superiors a 80 hores)
- Impartir cursos:
  - 0,25 punts ( inferiors a 80 hores)
  - 0,50 punts (superiors a 80 hores)

-Coneixements de català.

Certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística corresponent al nivell C1 o equivalent i C2.

Nivell C1	Nivell C2
0,50 punts	1 punt

Certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística corresponent al nivell B1 o equivalent. (neteja, portalliteres, marmitons, manteniment, oficis varis)

Nivell B1
0,50 punts

-Idiomes.

Certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística corresponent al nivell B2 o equivalent.

Nivell B1	Nivell B2	Nivell C1
0,25 punts	0,50 punts	1 punt

-TIC.

Certificat que acrediti el compliment de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació o equivalent, emès per la Generalitat de Catalunya, Organismes Oficials, o centres acreditats per formació.

ACTIC		COMPETIC	
Nivell 1_ bàsic	0,5 punts	Nivell 1_ bàsic	0,5 punts
Nivell 2_ mitjà	1 punt	Nivell 2_ mitjà	1 punt
Nivell 3_ avançat	2 punts	Nivell 3_ avançat	2 punts

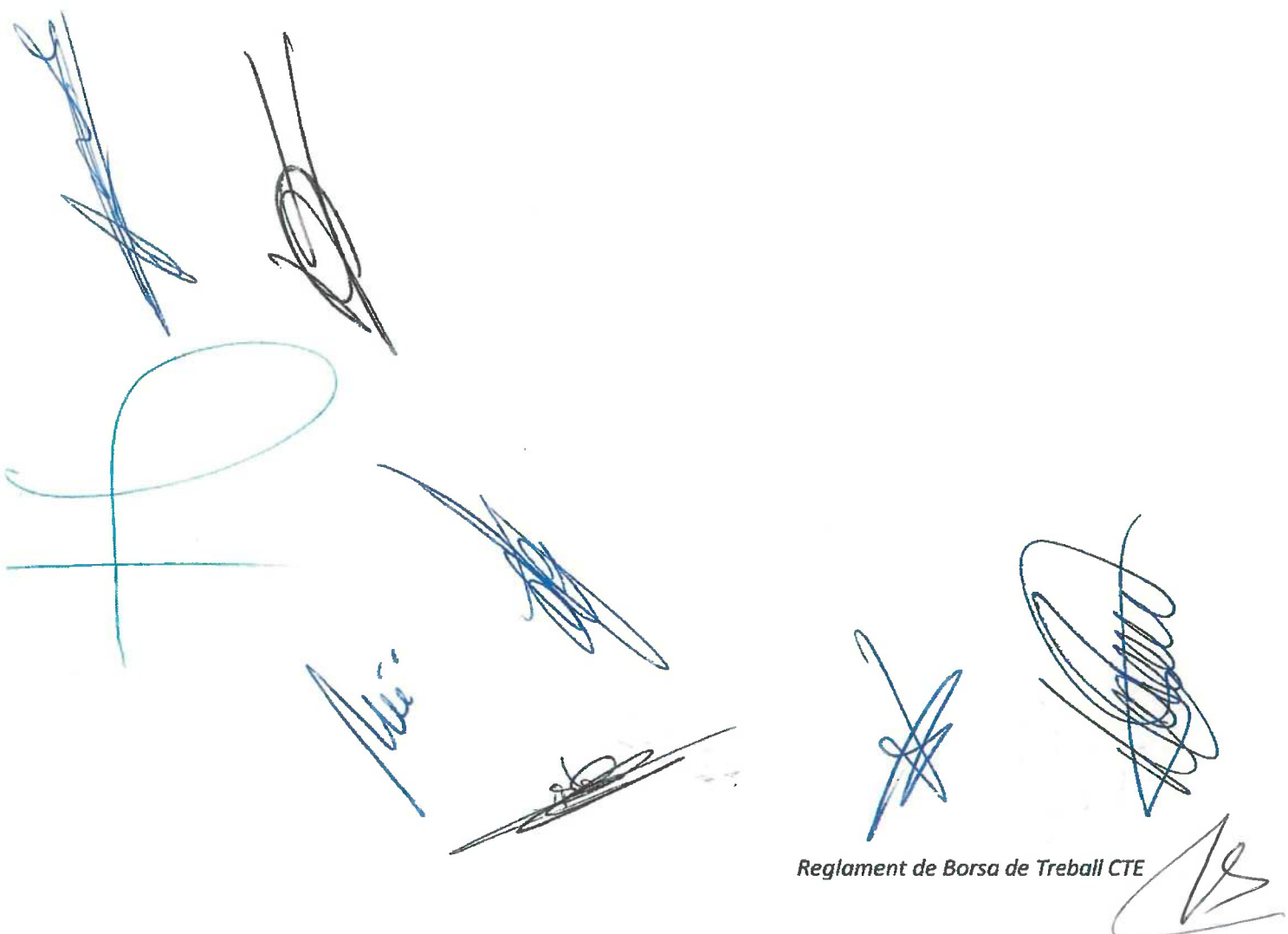
c).AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT.

L'avaluació de l'acompliment puntuarà un màxim de 20 punts i es realitzarà:

- Al moment de realitzar l'avaluació també estarà present, un membre de la representació dels treballadors.
- Per al personal de nova incorporació abans de finalitzar el període de prova que estableix article 16.1 del Conveni SISCAT per a cada categoria professional.
- Anualment per al personal interí o amb contracte temporal que estigui prestant serveis al centre.

L'Avaluació la realitza el responsable, feedback del resultat responsable i treballador. Si la persona treballadora te una avaluació negativa (inferior a 12 punts), el/la seu/va responsable li comunicarà el resultat i es tornarà a repetir l'avaluació en un període de 3 mesos.

La contractació de personal es realitzarà segons estableixi la normativa en matèria de contractació vigent en cada moment.



## AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

### PUNTUACIÓ

DE 0 A 12	INSATISFACTORI	0	No apte . Exclòs
DE 13 A 18	POC SATISFACTORI	5	Necessita millorar però pot corregir-se
DE 19 A 24	MITJANAMENT SATISFACTORI	10	Millora progressivament
DE 25 A 30	SATISFACTORI	15	Adequat al nivell
DE 31 A 36	MOLT SATISFACTORI	20	Podrà abastir més responsabilitats

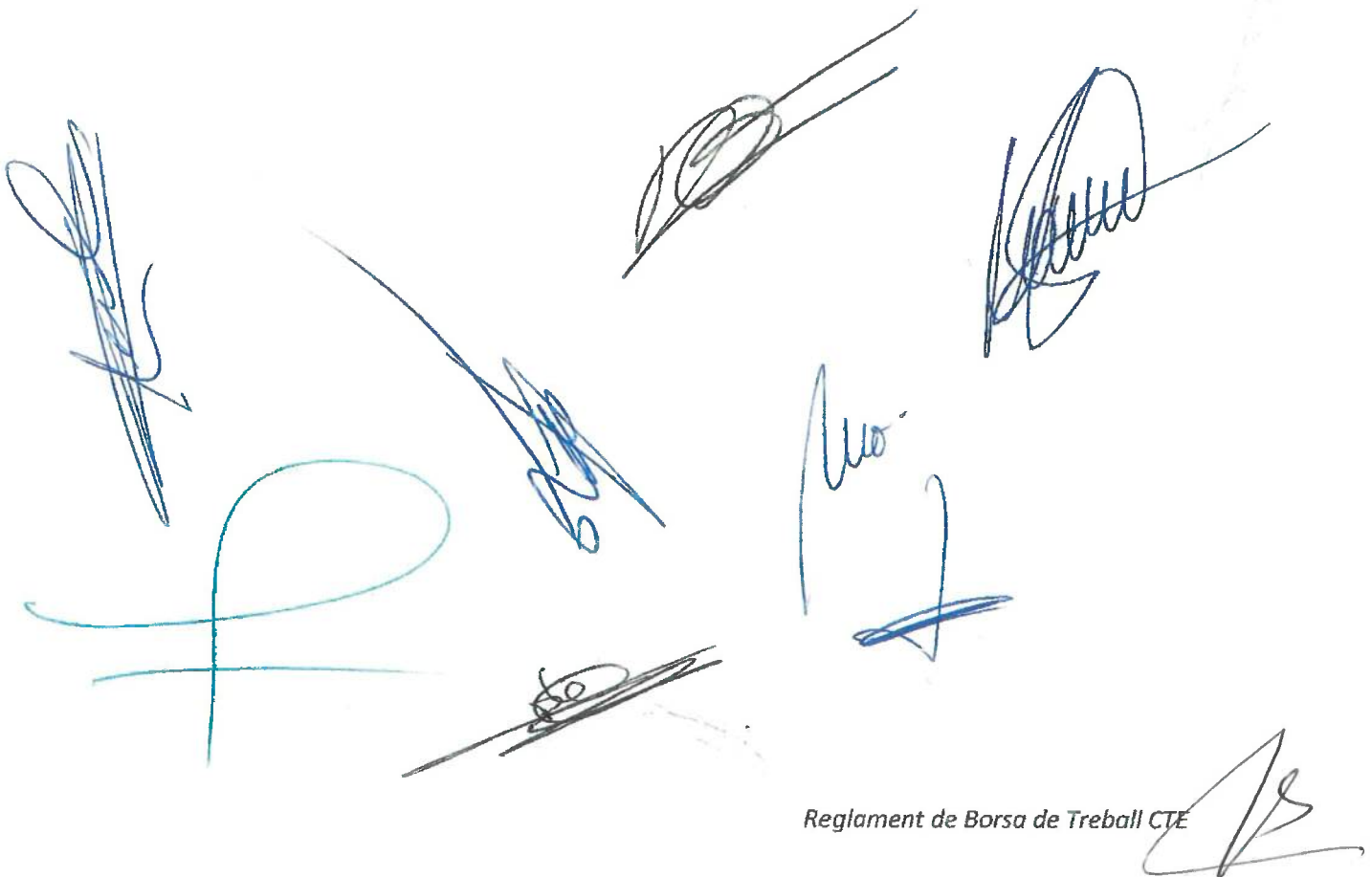
- De 0 a 12. Es considera no apte per treballar a l'empresa. Necessitaria un esforç important per assolir un nivell adequat .

- De 13 a 18. Es considera no del tot satisfactori, però amb un bon seguiment podria arribar a millorar i passar a un nivell satisfactori. Per assolir-ho es realitzarà un seguiment trimestral amb la conseqüent valoració i entrevista personalitzada amb els seus comandaments i la direcció per tal de poder millorar la seva feina al centre. Es tractaria de motivar i incentivar al treballador en la seva feina habitual i d'aquesta forma poder indicar quins aspectes podria millorar. Es per aquest motiu que tant la seva supervisora com direcció es tindran que reunir amb el treballador per analitzar els aspectes que ha de millorar.

- De 19 a 24. Mitjanament satisfactori.

- De 25 a 30. Es considera satisfactori amb un nivell adequat.

- De 31 a 36. Molt satisfactori. Amb un nivell molt per damunt de l'anterior.



Reglament de Borsa de Treball CTE

## VALOR I DESCRIPCIÓ DELS FACTORS

### FACTOR 1 FORMACIÓ TÈCNICA EN RELACIÓ AL LLOC

<b>0</b>	<i>No sap portar a terme les funcions ni les formes d'executar les tasques bàsiques del seu lloc de treball.</i>
<b>1</b>	<i>Desconeix la forma de realitzar algunes de les funcions i formes de realitzar algunes tasques del seu lloc de treball. Ha de ser guiat amb freqüència i constantment supervisat.</i>
<b>2</b>	<i>Coneix les funcions i la forma de realitzar les tasques habituals del seu lloc de treball, però necessita alguna indicació i supervisió.</i>
<b>3</b>	<i>Es pot confiar amb el seu treball, desenvolupar les activitats del seu lloc amb soltesa, es pot confiar amb el seu treball, però amb adequada supervisió.</i>
<b>4</b>	<i>Coneix molt bé el seu treball, destaca pels seus amplis coneixements en relació a la seva professió. Resolt situacions especials amb soltesa. Màxima confiança.</i>

### FACTOR 2 ESPERIT DE COL·LABORACIÓ

<b>0</b>	<i>Destacada oposició a la col·laboració; no harmonitza el seu lloc de treball amb els altres, no ajuda mai en les tasques, tret que se li ordeni.</i>
<b>1</b>	<i>Col·labora amb poc entusiasme; col·labora si se li sol·licita de forma insistent.</i>
<b>2</b>	<i>No refusa la col·laboració si l'entorn és favorable i sempre se li sol·licita.</i>
<b>3</b>	<i>Bona disposició a la col·laboració. Harmonitza el seu treball amb els altres.</i>
<b>4</b>	<i>Disposició constant a la col·laboració, afavorint i potenciant el treball en equip.</i>

### FACTOR 3 INICIATIVA / CREATIVITAT

<b>0</b>	<i>No aporta mai iniciatives; en situacions imprevistes sempre necessita ajuda; no accepta les iniciatives dels altres.</i>
<b>1</b>	<i>Escassament suggereix idees aprofitables encara que se li sol·liciti; en situacions imprevistes habitualment recorre als altres.</i>
<b>2</b>	<i>Té iniciatives per desenvolupar el seu treball amb normaltat sempre que l'entorn li sigui favorable.</i>
<b>3</b>	<i>Presenta amb freqüència iniciatives i idees d'interès.</i>
<b>4</b>	<i>Alta iniciativa; opinions i idees d'alt interès i viabilitat.</i>

FACTOR 4 RELACIONS PACIENT/FAMÍLIA (en aquelles categories que existeixi)

0	<i>Sovint té discrepàncies en els pacients. El seu tracte no transmet confiança.</i>
1	<i>A vegades té dificultats per resoldre conflictes. La seva actitud no és d'empatia</i>
2	<i>Manté un tracte amable i cordial. Té descuits quant al respecte i la intimitat.</i>
3	<i>Normalment bones relacions amb els pacients i les famílies. És discret sempre, si se li sol·licita.</i>
4	<i>Manté en tot moment una relació terapèutica amb el pacient. Adequa sempre les actuacions als principis bioètica. Preserva la dignitat, confidencialitat i la intimitat del pacient i la família. És empàtic, inspira confiança.</i>

FACTOR 5 ACTITUD VERS L'ORGANITZACIÓ

0	<i>Manifesta per sistema estar en contra de tot allò que s'estableix; actua sempre segons el seu criteri.</i>
1	<i>No manifesta antagonisme, però actua sempre segons el seu criteri.</i>
2	<i>Obeeix les normes i es comporta segons aquestes però està en desacord.</i>
3	<i>Manifesta el seu acord i es comporta correctament.</i>
4	<i>Màxima correcció; dona un vot de confiança a les ordres que rep; expressa opinions de manera constructiva.</i>

FACTOR 6 ORGANITZACIÓ DE TREBALL

0	<i>Totalment desorganitzat i amb molts oblit, sempre li queda treball pendent de realitzar; incapaç de seguir qualsevol mètode establert; no obté una qualitat acceptable. Múltiples faltes i errades.</i>
1	<i>Deficient organització; li és difícil actuar segons els mètodes; establerts, poc exacte i curós no sempre deixa les tasques acabades el seu treball és incomplet; freqüents faltes i errades.</i>
2	<i>Normalment organitzat. Segueix mètode si aquest ja està establert. Aconsegueix habitualment una qualitat normal. Té algun descuit de tant en tant.</i>
3	<i>Organitzat i precís. Davant de situacions d'emergència recorre als altres. Obté bona qualitat.</i>
4	<i>Molt organitzat, precís i sistemàtic; té capacitat per a crear sistemes i mètodes davant de qualsevol tema. Desenvolupa tasques exhaustives i precises establint prioritats davant una doble situació d'emergència. Obté alta qualitat. No oblidar res important.</i>

**FACTOR 7 RELACIONS AMB COMPANYS, SUPERIORS**

0	<i>Continues discrepàncies amb els companys així com amb pacients i familiars. Manca de discreció. Davant de situacions difícils s'enfada ràpidament.</i>
1	<i>En alguns moments, amb determinades persones, manifesta antagonisme; és discret en algunes ocasions. Té dificultats per a resoldre o evitar conflictes.</i>
2	<i>Manté una relació normal amb els companys, superiors, pacients i familiars, però puntualment manté discrepàncies amb algun d'ells. És discret sempre que se li sol·licita.</i>
3	<i>Bones relacions amb tots. És discret. Evita conflictes.</i>
4	<i>Capacitat de relació extraordinària. Màxima discreció.</i>

**FACTOR 8 ESTABILITAT EMOCIONAL**

0	<i>Actua impulsivament. No controla les emocions.</i>
1	<i>A vegades, les seves respostes emocionals sorprenen.</i>
2	<i>Estabilitat emocional normal.</i>
3	<i>Habitualment estable; no s'altera més del normal.</i>
4	<i>Anteposa la seva activitat professional al seu estat d'ànim.</i>

**FACTOR 9 DISPONIBILITAT / PUNTUALITAT:**

0	<i>Sempre arriba tard o moltes vegades avisa de manera improvisada que no podrà acudir al lloc de treball. Mai contesta al telèfon o si es localitzat mai te disponibilitat.</i>
1	<i>De vegades arriba tard o avisa de manera improvisada que no podrà acudir al lloc de treball. Rara vegada contesta al telèfon i si es localitzat quasi mai te disponibilitat.</i>
2	<i>Esporàdicament arriba tard. Alguna vegada contesta al telèfon i si es localitzat presenta disponibilitat.</i>
3	<i>Es puntual. Contesta al telèfon a sovint però no sempre presenta disponibilitat.</i>
4	<i>Presenta màxima puntualitat. Sempre contesta al telèfon i sempre està disponible.</i>

FACTOR 10 CUINA RACIONALITZACIÓ D'EQUIPAMENTS, PRODUCTES DE NETEJA I MATÈRIES PRIMES:

0	<i>Fa un ús desproporcionat dels diferents productes, sense respectar la maquinària de la cuina.</i>
1	<i>No té cura dels diferents estris, maquinàries i del menjar.</i>
2	<i>Fa un ús racional dins de les pautes marcades pel comandament.</i>
3	<i>Ús equilibrat i mesurat, preocupant-se de qualsevol variació o incidència.</i>
4	<i>Destaca per conèixer les mesures, quantitats i funcionament de tot el que envolta la cuina. Maximitza l'ús dels productes i material de cuina.</i>

NETEJA RACIONALITZACIÓ D'EQUIPAMENTS, PRODUCTES DE NETEJA I MATÈRIES PRIMES:

0	<i>Fa un ús desproporcionat dels diferents productes, sense respectar la maquinària de la cuina.</i>
1	<i>No té cura dels diferents estris, maquinàries i del menjar.</i>
2	<i>Fa un ús racional dins de les pautes marcades pel comandament.</i>
3	<i>Ús equilibrat i mesurat, preocupant-se de qualsevol variació o incidència.</i>
4	<i>Destaca per conèixer les mesures, quantitats i funcionament de tot el que envolta la cuina. Maximitza l'ús dels productes i material de cuina.</i>

RESTA DE CATEGORIES CURA DELS MATERIALS

0	<i>Fa un ús desproporcionat dels materials.</i>
1	<i>No té cura dels diferents materials del servei.</i>
2	<i>Fa un ús racional dins de les pautes marcades pel comandament.</i>
3	<i>Ús equilibrat i mesurat, preocupant-se de qualsevol variació o incidència.</i>
4	<i>Destaca per conèixer les mesures, quantitats i funcionament de tot el que envolta. Maximitza l'ús dels productes i material del servei.</i>

## ANNEX 4 DECLARACIÓ RESPONSABLE

### Dades personals

Nom i cognoms..... NIF / NIE .....

Correu electrònic ..... Telèfon .....

Domicili..... Municipi ..... Codi postal .....

Categoria professional .....

Per tal de donar compliment a la bases de la convocatòria, **DECLARO**, sota la seva responsabilitat,

1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
2. No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
3. En cas de no posseir la nacionalitat espanyola, que no em trobo en situació d'inhabilitació o equivalent, i que no he estat persona sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el meu Estat l'accés a l'ocupació pública.
4. En cas de resultar persona seleccionada en aquesta convocatòria, si em trobo sota alguna causa d'incompatibilitat de les previstes legalment per poder prestar serveis a TORTOSA SALUT SL, abans de formalitzar el corresponent contracte de treball procediré a la seva resolució o a sol·licitar prèvia autorització de compatibilitat.
5. Trobar-se col·legiat/da i al corrent de pagament de les quotes i de l'assegurança de responsabilitat a la data de formalització del contracte en cas de resultar persona seleccionada.
6. Que accepta que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que se li hagin d'efectuar es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a l'aplicatiu.
7. Que són certes totes les dades que he fet constar en el meu currículum vitae, verdaderes les còpies dels documents aportats, que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases i que les accepto íntegrament.

Tortosa, a..... de ..... de .....