

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR 3 LLOCS DE TREBALL DE PORTER/A-RECEPCIONISTA PER A LA RESIDÈNCIA D'AVIS I ÀVIES DE LA FUNDACIÓ PRIVADA DE SERVEIS SOCIALS DEL MONTSIÀ I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

1.- OBJECTE:

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme la selecció per cobrir 2 llocs de treball en règim laboral indefinit i 1 lloc de treball en interinatge laboral de PORTER/A- RECEPCIONISTA de la Residència d'Avis i Àvies de la Fundació Privada de Serveis Socials del Montsià (en endavant FUSSMONT) i constitució de borsa de treball.

1.2 Aquesta convocatòria forma part de l'Oferta Pública d'Ocupació de FUSSMONT publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (en endavant, BOPT) de data 8 de gener de 2019, en relació a la taxa d'estabilització de la ocupació.

1.3 Les funcions principals del lloc de treball són:

- Actuació sota ordres de direcció i personal tècnic del centre.
- Controlar el material d'oficina.
- Repartir la correspondència a les persones residents, famílies i personal de la residència.
- Responsable d'arxivar les factures i tot el que se li delegui.
- Orientar al públic.
- Controlar la centraleta telefònica.
- Vigilar punts d'accés i realitzar tasques de consergeria.
- Donar suport a l'equip directiu.
- Portar al dia el registre de visites, trucades i sortides de les persones residents
- Registre entrades dels proveïdors així com dels albarans (farmàcies...).
- Controlar entrades i sortides del personal
- Mantenir l'ordre en l'accés de les persones residents i visitants al centre.
- Canalitzar les comandes de manteniment
- Realitzar fotocòpies, preparar les fitxes del personal i registres del personal...
- Introducció de comandes a través del programari SAGE i recepció d'una part del material d'estoc que pugui arribar al centre (bolquers, material de trànsit, etc.)
- Introducció de dades al sistema informàtic mitjançant el programari Office, Libreoffice, Assetplus, etc. (menús dels residents, parts de manteniment, etc.)
- Treballs ofimàtics generals.
- Sol·licitud de transport i acompanyament de les persones usuàries quan és necessari.

1.4 Les característiques principals del lloc de treball són:

- Retribucions: segons conveni (Conveni Col·lectiu Marc estatal de Serveis d'Atenció a les persones dependents i desenvolupament de la promoció de l'autonomia personal)
- Jornada:
 - 2 llocs indefinits al 100%. A torns.
 - 1 lloc interí al 50%. A torns.
- Període de prova: segons conveni
- Mètode d'avaluació: concurs amb proves competencials i de coneixements
- Grup professional: segons conveni
- Incorporació: immediata

1.5 Competències personals requerides:

- Treballar i col·laborar en equip
- Gestionar i organitzar el treball
- Ser empàtic/a
- Ésser resolutiu
- Resolució de conflictes
- Detecció i identificació de situacions de risc
- Ser una persona respectuosa
- Adaptar-se als canvis
- Ser flexible
- Analitzar i observar
- Tenir iniciativa
- Tolerar la frustració
- Implicar-se
- Optimitzar i racionalitzar els recursos disponibles
- Generar vincles de confiança
- Respectar la intimitat i la privacitat

1.6 Les persones 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 i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Per a poder participar en aquest procés de selecció els/les aspirants hauran de complir tots i cadascun dels següents requisits en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds:

2.1 Titulació (a presentar amb la sol·licitud de participació en la convocatòria):

- Estar en possessió de:
 - títol de graduat escolar, graduat en ESO, FP de primer grau, cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent

2.2 Llengua catalana: nivell C de llengua catalana o equivalent. Queden exempts/tes de realitzar aquesta els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat sol·licitat de coneixements de llengua catalana expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents (Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511, del 23), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística), modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril), d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o un certificat de nivell superior de coneixements de català

2.3 Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior. Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar alguna de les següents opcions:

- haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- certificat d'aptitud en espanyol per a estranger/a expedit per escola oficial d'idiomes.
- diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

2.4 Haver complert 18 anys i no tenir més de 65 anys.

2.5 Pertànyer a qualsevol dels estats membres de la Unió Europea, o disposar de permís de treball en vigor per a l'ocupació objecte d'aquesta convocatòria en el cas de no pertànyer a cap dels estats membres de la Unió Europea. (el permís de treball, en cas de no ésser d'un estat membre de la Unió Europea, haurà de lliurar-se amb la sol·licitud de participació en la convocatòria).

2.6 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, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser de nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a 4 sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública. (Declaració responsable)

2.7 No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir. (Declaració responsable)

2.8 No concorre en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 21 de novembre, de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. (Declaració responsable)

2.9 Disposar del certificat consistent en no haver estat condemnat per sentència ferma en algun dels delictes que preveu la LOPJM. El no compliment d'aquests requisits suposarà l'exclusió de les persones candidates.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

3.1 Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu, han de sol·licitar-lo en instància normalitzada dins els terminis establerts, manifestant que reuneixen totes les condicions exigides en la present convocatòria, referides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3.2 Les sol·licituds i documentació adjunta es presentaran a la seu de l'Hospital Comarcal d'Amposta (en endavant HCA), ubicat al carrer Jacint Verdaguer, 11-13 d'Amposta, a la planta baixa, Departament de Secretaria i Direcció, en horari de 9 a 13 hores, de dilluns divendres dins del termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes Bases en el BOPT. Aquestes bases es publicaran també a la web de FUSSMONT i a la web de l'ajuntament d'Amposta.

3.3 Amb la instància degudament emplenada, les persones aspirants adjuntaran la següent documentació (caldrà disposar, en el moment de la presentació, del document original):

- Fotocopia del DNI o NIE
- Fotocopia de la titulació requerida (segons base 2.1)
- Fotocopia del document que acrediti el nivell de llengua catalana (segons base 2.2)
- Fotocopia del permís de treball, si s'escau i segons el que s'estableix a la base 2.5.
- Declaració responsable degudament emplenada.

- Certificat consistent en no haver estat condemnat per sentència ferma en algun dels delictes que preveu la LOPJM.

- Currículum Vitae

- Fotocopia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a concursar segons la base 4.2 "Valoració de mèrits". No es valoraran els mèrits no acreditats amb la sol·licitud de participació.

4. PROCÉS SELECTIU:

4.1 Prèviament al procés de selecció es procedirà a:

❖ **Comprovació del compliment dels requisits imprescindibles del lloc de treball:** es comprovarà si les persones aspirants disposen de tots els requisits imprescindibles establerts a les bases per a poder optar al procés selectiu. Totes aquelles persones que no compleixin els requisits quedaran excloses del procés selectiu. A aquestes efectes s'elaborarà un llistat de persones admeses i excloses que es publicarà a la pàgina web de FUSSMONT i a la web de l'ajuntament d'Amposta, amb els motius de l'exclusió en el cas de les persones excloses. S'atorgarà un termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació al web de FUSSMONT, per a l'esmena i/o possibles reclamacions, en el benentès que en cas de no produir-se es tindrà per desistida la seva petició.

La llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat de nova publicació en el cas de no presentar-se reclamacions. En cas de presentació de sol·licitud d'esmena o reclamació es resoldrà expressament i a la seva empara es realitzarà nova publicació del llistat definitiu de persones admeses i excloses.

4.2 El procés selectiu constarà d'un supòsit pràctic obligatori i eliminadori per a acreditar els coneixements, de la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants i d'una entrevista personal, si bé, amb caràcter previ i per a totes aquelles persones que no hagin acreditat el nivell C de català exigint hauran de superar una prova de català, oral i escrita:

La prova es qualificarà com a apte o no apte i tindrà una durada aproximada de 1 hora i 30 minuts. Les persones aspirants que no superin aquesta prova restaran exclosos del procés selectiu.

4.3 Així mateix, les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua espanyola exigint, hauran de superar una prova de coneixements de la llengua espanyola:

La prova consistirà en mantenir una conversa de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de la persona aspirant i es qualificarà com a apte o no apte, amb una durada aproximada de 20 minuts. Les persones aspirants que no superin aquesta prova restaran exclosos del procés selectiu.

4.4 El procés selectiu, per a totes aquelles persones que hagin acreditat i/o aprovat el nivell exigible de català i castellà i estiguin admeses, serà:

❖ **Supòsit pràctic:** consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, per escrit, relacionat amb les funcions del lloc de treball. Aquest exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts i tindrà una durada màxima de 45 minuts. Les persones que no assoleixin una puntuació mínima de 5 punts seran eliminades del procés selectiu.

❖ **Valoració de mèrits:** es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds les persones aspirants. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 10 punts, d'acord amb els següents criteris:

o Experiència professional (fins a un màxim de 8 punts)

- Com a porter/recepcionista, específicament en Residències d'Avis públiques d'administració local, 0,40 punts per mes treballat.
- Com a porter/recepcionista, específicament en altres Residències d'Avis públiques, 0,30 punts per mes treballat.
- Com a porter/recepcionista, específicament en Residències d'Avis privades, 0,20 punts per mes treballat.
- o Formació (fins a un màxim de 2 punts)
 - Per cursos d'especialització relatius o complementaris a l'àmbit de la geriatría o de l'àmbit administratiu, de 2014 en endavant, 0,25 punts per curs amb un màxim de 2 punts.

❖ **Entrevista personal:** una vegada feta la valoració dels mèrits, les persones aspirants que hagin superat les fases anterior seran convocades a una entrevista personal, de caràcter obligatori. Les persones que no es presentin el dia i hora als que estiguin convocats mitjançant anunci en la pàgina web de FUSSMONT seran eliminats del procés selectiu. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb un psicòleg expert sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant per tal que es puguin valorar les competències personals necessàries pel lloc de treball. La puntuació màxima serà de 10 punts. I serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts. La puntuació per sota de 5 punts comportarà l'eliminació de la persona candidata del procés selectiu.

5.- ORGAN DE SELECCIÓ:

La seva constitució serà la següent:

- o Presidència: Sra. Rosabel Gomez, Directora REA Amposta
Suplent: Sra. Noemí Barberà Reverté, Fisioterapeuta REA Amposta
- o Vocal: Sra. Anna Puigcerver, Responsable CDIA Amposta
Suplent: Sra. Montse Meca Queral REA Amposta
- o Vocal: Sra. Anna Roldan Ferré Psicòloga REA
Suplent: Sra. Ludovica Bucur, infermera REA Amposta
- o Secretària: Sra. Miriam Martí, Responsable Tècnica REA Amposta
Suplent: Sra. Montse Farnos, Gerocultora REA

L'òrgan de selecció podrà comptar amb la col·laboració d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot.

Un/a representant dels treballadors i treballadores podrà ésser present en les deliberacions de l'òrgan de selecció, amb veu però sense vot.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de la persona que ostenta la Presidència i de la persona que ostenta el càrrec de Secretari/a de l'òrgan de selecció.

6.- PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ:

Acabada l'avaluació i qualificació l'òrgan de selecció publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la web de FUSSMONT. Les 2 primeres persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació, i per tant, superat el procés selectiu, seran les persones proposades per l'òrgan de selecció per ser contractades en règim laboral indefinit. La 3a persona, en el lloc immediatament posterior, serà la persona proposada per l'òrgan de selecció per ocupar el lloc de treball de en règim d'interinatge al 50%. Les persones aspirants que no siguin proposades per ser contractades i que hagin superat el procés selectiu, passaran a constituir una borsa de treball que FUSSMONT podrà utilitzar per totes aquelles baixes i vacants temporals que es produeixin per un lloc de treball equivalent, per rigorós ordre de puntuació globalment obtinguda, la qual serà utilitzada fins que no es produeixi una nova convocatòria. La borsa de treball serà vigent per un termini de dos anys.

7.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

La persona aspirant proposada haurà de presentar al Departament de Secretaria de l'HCA, en el termini màxim de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius –original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

- a) Certificat mèdic
- b) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- c) Número de compte corrent

La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en les presents bases, no podrà ser contractat/da i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, l'òrgan proposarà la persona següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.