



CRITERIS DE VALORACIÓ DELS MÈRITS PRESENTATS

LLOCS RESULTANTS CONVOCATÒRIES DESEMBRE 2022, PERSONAL INTERN

Una vegada valorats els mèrits presentats per les persones aspirants als llocs resultants de les convocatòries publicades el 30 de desembre de 2022, i de conformitat amb allò que estableix l'article 14 del Conveni col·lectiu de la FGSHSCSP per als anys 2018-2020, actualment vigent, i els criteris de regulació de moviments interns i procés de selecció extern:

1. Es publica a la web de l'hospital, el llistat de candidats/es d'admesos i exclosos dels llocs resultants de les convocatòries publicades al Desembre de 2022.
2. Es publica a la web de l'hospital, els resultats provisionals de l'avaluació dels mèrits, segons els barems annexats als llocs resultants publicats (annex 1).
3. S'obre un **termini** de 15 dies hàbils, **del 25 de març al 10 d'abril de 2024**, ambdós inclosos, per tal que les persones aspirants puguin presentar les **al·legacions** que considerin oportunes.

Es posa a disposició **un formulari per sol·licitar fer una al·legació** sobre un o més dels mèrits baremats (amb la mateixa sol·licitud).

El model normalitzat d'al·legació es podrà descarregar en el següent enllaç de la pàgina web de l'hospital:
<https://www.santpau.cat/documents/125011/0/Model+ren%C3%BAncia.pdf/d8e0f936-ee63-4f33-3b68-0751c9ecf423?t=1690185902770>

Per **comunicar les al·legacions**, s'haurà **d'enviar un correu electrònic** a l'adreça convocatories@santpau.cat **adjuntant el model normalitzat** d'al·legacions.

La documentació que s'aporti per les al·legacions s'haurà **d'adjuntar i/o registrar a la plataforma Talent Sant Pau**.

No s'acceptaran al·legacions relatives a mèrits no presentats abans de la finalització del termini de presentació a les convocatòries (28 de febrer de 2023).

La Comissió Avaluadora no tindrà en consideració les al·legacions que es presentin fora del termini establert i que no s'ajustin al model normalitzat.

4. S'informa a les persones aspirants que en cas de no estar interessades en alguna dels llocs resultants en els quals s'ha inscrit, té la possibilitat de retirar la seva candidatura fins el dia 10 d'abril de 2024. Per fer-ho haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça convocatories@santpau.cat indicant el número de referència del lloc resultant del qual es vol retirar.
5. S'informa, a les persones aspirants, els mèrits de formació i titulacions oficials que s'han avaluat dins del barem. El/La candidat/a ho podrà consultar, dins del seu CV, seguint les instruccions que es detallen a l'annex 2 d'aquest document.



ANNEX 1. CRITERIS DE REGULACIÓ DELS MOVIMENTS INTERNS I PROCÉS DE SELECCIÓ EXTERN FGSHSCSP

Segons els document publicat a la web i la intranet de l'Hospital de Sant Pau de Regulació de moviments interns i procés de selecció extern:

Experiència:

- Experiència professional (en el mateix subgrup i funció convocada): el nombre de dies treballats a la FGSHSCSP o en un altre centre hospitalari o centre d'atenció primària en el mateix subgrup professional i funció convocada de la vacant a cobrir.
- Experiència professional (en el mateix subgrup i funció convocada) a la FGSHSCSP: el nombre de dies treballats a la FGSHSCSP, des del primer contracte, en el mateix subgrup professional i funció convocada de la vacant a cobrir. Computen com a dies treballats els que la persona treballadora estigui en situació d'alta a l'empresa, inclosa la situació d'incapacitat temporal i el descans per naixement i cura del menor.

Formació:

- **Tipus 1:** valorarà només les activitats de formació: Especialitats / màsters / postgraus / formació específica relacionada amb el lloc de treball/funció convocat.
- **Tipus 2:** La formació continuada relacionada amb l'àmbit de coneixement, valorarà només activitats de formació vinculades a l'àmbit determinat per les etiquetes de formació relacionades.
- **Tipus 3:** Formació no relacionada amb el lloc de treball o altra formació, valorarà només activitats de formació transversal i/o relacionades amb la professió.

Proves/Itinerari formatiu (d) Barem lloc de treball grup C.2 àrea administrativa, secretaries i altres amb proves):

- El personal candidat que completi l'itinerari formatiu està exempt de fer les proves i tindrà la màxima puntuació.
- El contingut de les proves es troba redactat en cada lloc resultant publicat i les proves seran excloents.

Avaluació competencial o entrevista (només pel personal candidat extern que no té possibilitat de tenir avaluació de l'acompliment)



<i>* Taula d'equivalències avaluació o entrevista competencial</i>		
Molt Insuficient	1	<i>La puntuació final ve calculada a partir de la mitjana de totes les competències avaluades en valor 5, i es traspassa la puntuació a valor 20 punts.</i>
Insuficient	2	
En progrés	3	
Òptim	4	
Excel·lent	5	

Aspectes importants

- Per acreditar experiència en el mateix subgrup i funció convocada, en un altre centre hospitalari o centre d'atenció primària, haurà d'adjuntar el model de certificat de temps de treball i/o informe de vida laboral.
- Per acreditar especialitats, màsters i postgraus s'han d'incloure en l'apartat de titulacions oficials del CV de la plataforma talent Sant Pau.
- Si el/la candidat/a no completa aquest procés d'assignació de preferències, la inscripció no quedarà registrada i per tant la seva candidatura s'exclourà de la convocatòria i/o lloc resultant. Es podran modificar les preferències fins el fi de termini establert.
- Només es consideraran les hores de formació acreditades documentalment. Els certificats emesos pels centres corresponents hauran de recollir el nombre d'hores o bé l'equivalència dels crèdits en hores. En els certificats on no constin aquestes hores, s'haurà d'aportar la documentació necessària per poder comptabilitzar l'acció formativa.
- Es considerarà acreditada tota aquella formació provinent d'entitats de reconegut prestigi docent. En els casos dubtosos la comissió avaluadora i/o la Direcció valorarà la formació aportada.
- La formació presencial i online realitzada al propi centre es comptabilitzà el 100% de les hores.
- La formació presencial i online impartida per un organisme oficial es comptabilitzà el 100% de les hores.
- La resta de formació online es comptabilitzà el 25% de les hores



ANNEX 2. ACCÉS AL DETALL DELS MÈRITS PROVISIONALS PUNTUATS DEL MEU CURRÍCULUM

Per accedir al detall dels mèrits revisats del currículum de les seccions “**Idiomes i habilitats informàtiques**” i “**Formació externa**”, el personal aspirant haurà de:

- Accedir a la plataforma Talent Sant Pau
- Clicar a “El meu CV”
- Visualitzar els registres revisats del apartats anomenats que apareixen destacats en **color taronja** fins a la data 28 de febrer de 2023 (no comptabilitzaran els mèrits no presentats abans de la finalització del termini de presentació a les convocatòries).
- Les seccions del currículum on es pot veure el detall dels mèrits són les “d’idiomes i habilitats informàtiques” i “formació externa”. **La secció “d’experiència professional” no té validats els registres del CV**, ja que per acreditar l’experiència en el mateix subgrup i funció convocada, en un altre centre hospitalari o centre d’atenció primària, s’ha comptabilitzat en base certificat de temps de treball i/o informe de vida laboral presentat.

Els mèrits amb “**Registre validat**”, passen a ser vàlids i puntuables en el barem, un cop comprovada l’exactitud de les dades informades pel personal aspirant i el document acreditatiu corresponent.

Registre validat : Registre revisat :

Tots aquells mèrits que figuren al currículum de la plataforma Talent Sant Pau com a “**Registre revisat**”, no han estat objecte de valoració per part de la comissió avaluadora, atès que el mèrit presentat no s’ajusta als requeriments previstos als criteris dels llocs resultants.

Registre validat : Registre revisat :

Tots els registres revisats tenen assignat el motiu de la seva desestimació al camp “**Observacions registre revisat**”. D’aquesta manera, el personal aspirant podrà identificar ràpidament el motiu de la seva revisió.

Registre validat : Registre revisat :

Observacions registre revisat : Documentació acreditativa incompleta o incorrecta

Aquelles activitats realitzades per les persones aspirants que no estan associades amb el barem de les presents llocs resultants no han estat puntuades i, per tant, no consten validades ni revisades en el CV de la plataforma Talent Sant Pau.

A continuació s’indiquen les diferents classificacions de revisió:

- **Registre duplicat**: el personal aspirant ha registrat més d’un cop el mèrit en el CV.
- **Formació PAF**: el personal aspirant ha registrat una acció formativa que forma part del Pla Anual de Formació.
- **Documentació acreditativa incompleta o incorrecta**: el personal aspirant no annexa la documentació necessària per verificar la validesa del mèrit.
- **Registrar a la secció titulació oficial**: el personal aspirant introdueix una titulació oficial a la secció de formació externa.



- **Informació d'hores incompleta:** el personal aspirant no ha informat correctament les hores del mèrit o en el document acreditatiu no consten les hores realitzades.
- **Formació no relacionada:** el personal aspirant ha aportat un mèrit no relacionat amb la professió o ha registrat un mèrit que no correspon a aquella secció del currículum.
- **Formació no finalitzada:** el personal aspirant ha aportat un mèrit en curs i, per tant, no completat.

Com es poden al·legar les diferents classificacions de registres revisats:

- **Registre duplicat:** no correspon aportar documentació. En aquest cas, el personal aspirant pot procedir a eliminar el registre duplicat.
- **Formació PAF:** no correspon aportar documentació. Aquest mèrit ja consta a l'expedient formatiu, i per tant, ja s'està comptabilitzant al barem.
- **Documentació acreditativa incompleta o incorrecta:** podrà presentar al·legació aportant la documentació necessària per poder comptabilitzar l'acció formativa.
- **Registrar a la secció titulació oficial:** podrà presentar al·legació realitzant la sol·licitud de titulació oficial per tal de poder incloure-la a la secció que correspon.
- **Informació d'hores incompleta:** podrà presentar al·legació aportant el certificat emès pel centre corresponent on es reculli el nombre d'hores o bé l'equivalència dels crèdits en hores. En els certificats on no constin aquestes hores, s'haurà d'aportar la documentació necessària per poder comptabilitzar l'acció formativa.
- **Formació no relacionada:** no correspon aportar cap documentació. El personal aspirant ha aportat un mèrit no relacionat amb la professió o ha registrat un mèrit que no correspon a aquella secció del currículum, com per exemple tutories, formacions en pràctiques dels alumnes, etc.
- **Formació no finalitzada:** no correspon aportar cap documentació. El personal aspirant ha aportat un mèrit en curs i, per tant, no completat.