

BORSA DE TREBALL

Bases generals – categories no assistencials

Índex

- Presentació de la convocatòria de la borsa de treball
- Accés
- Procediment
- Contacte

Presentació de la convocatòria de la borsa de treball

La borsa de treball de Gestió de Serveis Sanitaris (**GSS**) està regulada per les **bases generals de la convocatòria**, en aquest cas per a categories no assistencials, i les **bases específiques** per cada categoria professional. Les categories professionals que es regeixen per aquestes bases generals són:

- Auxiliar administratiu/iva
- Auxiliar d'oficis i serveis – conserge i telefonista
- Auxiliar d'oficis i serveis – manteniment
- Oficial d'oficis i serveis – manteniment
- Operari/ària de serveis – bugaderia / cuina

En la present convocatòria els aspirants tenen la possibilitat de recuperar o eliminar la informació registrada anteriorment.

Les condicions de contractació de **GSS** són les establertes en el **III Conveni col·lectiu de treball dels hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i centres de salut mental, concertats amb el Servei Català de la Salut**, i el **II Conveni col·lectiu autonòmic de Catalunya del sector de l'atenció a la gent gran**, en el cas de les residències i centre de dia per a gent gran.

GSS garanteix en tot moment la confidencialitat de les dades segons la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'adaptació de l'ordenament jurídic al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació de les mateixes.

Les convocatòries tindran en compte el principi d'igualtat entre homes i dones en referència a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola i la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre homes i dones, així com les modificacions de la Llei orgànica arran del Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel que es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i el Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.

Accés

Les persones aspirants podran inscriure's en la borsa de treball mitjançant l'aplicació informàtica que **GSS** instal·larà en la seva pàgina web, podent seleccionar entre els següents centres de treball i vinculats (selecció d'un, dos o els tres centres):

- **Hospital Universitari de Santa Maria**, a Lleida.
- **Hospital Comarcal del Pallars**, a Tremp.
- Dues **residències** i un **centre de dia per a gent gran**, a Lleida.

La convocatòria incorporarà les mesures per garantir l'accés de les persones que tinguin la condició legal de discapacitada, segons estableix l'article 42 del Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.

Procediment

GSS publicarà les bases de la borsa de treball, generals i específiques per a cada categoria professional, en la pàgina web i la Intranet de l'empresa, amb els requisits i mèrits necessaris per a formalitzar la inscripció.

Aquesta borsa de treball romandrà oberta permanentment i permet l'actualització dels mèrits.

El **procediment d'inscripció** és el següent:

- Registre identificatiu i selecció de centre/s
- Inscripció (nova inscripció o actualització de dades)

Amb posterioritat a la inscripció es podrà accedir novament a l'aplicació mitjançant el correu electrònic i la contrasenya registrada.

En cas de no recordar la contrasenya, es podrà recuperar mitjançant l'enllaç que facilita el propi programa.

El funcionament de la Borsa de Treball és el següent:

- Inscripció telemàtica de l'aspirant.
- Sol·licitud de la documentació acreditativa dels requisits establerts i mèrits al·legats registrats a les persones inscrites:
 - La sol·licitud es formularà mitjançant un SMS al telèfon registrat en la inscripció, i per correu electrònic s'informarà del termini de presentació de la documentació i el procediment.
 - Caldrà presentar originals i fotocòpies de l'acreditació de requisits establerts i mèrits al·legats per a la seva comprovació en el temps i forma requerits.
- Valoració i validació de requisits i mèrits per part de la Direcció de Persones i Desenvolupament Professional de **GSS**, segons les bases i barem de cada convocatòria, la inscripció realitzada i la documentació acreditativa presentada.
- Publicació de la relació de puntuacions validades en la pàgina web i Intranet de **GSS**.
- L'empresa seguirà un rigorós ordre de la borsa de treball per procedir a la cobertura de llocs de treball. S'acreditarà el contacte amb la persona inscrita, en l'esmentada borsa de treball, mitjançant correu electrònic registrat. Es donarà un termini de 24 hores per a obtenir resposta.

Podrà ser causa d'exclusió de la borsa de treball:

- La impossibilitat reiterada de localitzar a l'aspirant, mitjançant l'adreça de correu electrònic registrada.
- La impossibilitat de verificació dels requisits establerts i mèrits al·legats per no presentació de la documentació avaladora. En cas de presentació parcial, es validarà solament la documentació presentada.
- Haver falsejat dades de la inscripció, de requisits establerts i/o de mèrits al·legats.

En el cas de refús o no resposta a tres ofertes de treball per un dels centres seleccionats (Hospital Universitari de Santa Maria, Hospital Comarcal del Pallars o Residències), l'exclusió serà del centre de treball que ha rebutjat.

Contacte

Les consultes i reclamacions poden adreçar-se a la **Direcció de Persones i Desenvolupament Professional de GSS**, a l'adreça de correu electrònic: rrhh@gss.cat.

Important:

En cas de canvi d'adreça de correu electrònic i/o de telèfon de contacte cal notificar-ho el més aviat possible a aquesta adreça de correu.

Direcció de Persones i Desenvolupament Professional