

ANUNCIO CONSTITUCION BOLSA EMPLEO TEMPORAL (BET/01/2015)

El Consorci Hospital General Universitario de Valencia (CHGUV) precisa crear una *bolsa de empleo temporal de Operador Informático* para prestar servicios en el Departamento de Salud Valencia-Hospital General.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes BASES:

PRIMERA.- REQUISITOS

Se requiere:

- Estar en posesión del Título de Técnico Superior de Formación Profesional de la familia de Informática y Telecomunicaciones o equivalente.
- Cumplir los demás requisitos generales establecidos en el artículo 3 de las Normas reguladoras para la provisión temporal y la constitución de bolsas de trabajo, aprobadas por Resolución de 23 de diciembre de 2104, que se encuentran publicadas en el tablón de anuncios y en la siguiente dirección, de la WEB Corporativa del CHGUV,

http://chguv.san.gva.es/documents/10184/84641/NORMAS_REGULADORAS_DE_LAS_BOLSAS.pdf/baad7dfe-f3d4-4e84-a456-6952b3d86aa8

SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las personas interesadas deberán rellenar el modelo de solicitud normalizado que figura en el anexo a esta convocatoria.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, podrán presentarse en el Registro General del CHGUV, Av. Tres Cruces, numero 2, CP 46014 (horario: de 9,00 a 14,00 h., de lunes a viernes), acompañada de la siguiente documentación (original y fotocopia para cotejo):

- Título académico oficial.
- DNI.
- Documentos acreditativos de los méritos valorables, según el baremo señalado en la base tercera.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el tablón de la dirección de recursos humanos.

TERCERA.- BAREMO DE MÉRITOS Y FORMA DE ACREDITACIÓN.

Se valorarán los méritos acreditados en tiempo y forma, de conformidad con el siguiente baremo:

- Tiempo trabajado en la categoría de Operador Informático** hasta un máximo de **60 puntos**, de conformidad con el siguiente desglose:

- a. 0.50 puntos por mes completo trabajado en Instituciones Sanitarias del Sector Público y de gestión pública directa. Se acreditará mediante certificación de tiempo trabajado (anexo II A, o equivalente) emitida por el órgano competente.
- b. 0.15 puntos por mes completo trabajado en cualquier administración pública. Se acreditará mediante certificación de tiempo trabajado (anexo II A, o equivalente) emitida por el órgano competente
- c. 0.05 puntos por mes completo trabajado en el sector privado. Se acreditará necesariamente con el contrato de trabajo en el que deberá constar que la categoría de contratación es la de operador informático y certificado de vida laboral emitido por la Entidad Gestora de la Seguridad Social que acredite la correspondiente cotización durante dicho periodo. No se admitirán contradicciones entre ambos documentos.

En el supuesto de trabajo por cuenta propia se acreditará mediante la correspondiente licencia fiscal o IAE junto con el certificado de vida laboral emitido por la Entidad Gestora de la Seguridad Social. No se admitirán contradicciones entre los documentos.

2. **Experiencia en el desarrollo de aplicaciones informáticas destinadas a la gestión de los recursos humanos**, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 5 puntos por año completo de experiencia; este mérito será acreditado mediante certificado del órgano competente en el que se detallarán las aplicaciones y programas informáticos.
3. **Conocimientos y experiencia en la aplicación informática GINPIX 7**, hasta un máximo de 5 puntos.

Los méritos alegados en los dos apartados anteriores vendrán referidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Podrá realizarse, a criterio de la Comisión de Valoración, una prueba práctica a los aspirantes que queden situados en los quince primeros puestos de la lista definitiva publicada, para acreditar el nivel de conocimientos y experiencia en aplicaciones de bases de datos de personal; esta prueba que podrá ser configurada tipo test o ejercicio práctico, será valorada en un máximo de 15 puntos.

COMISION DE VALORACION

La valoración de los méritos, la preparación y corrección de la prueba práctica, corresponde a una Comisión que estará integrada por:

Dña Pilar Gallego Brosel, Jefa de Sección de la dirección de recursos humanos

Dña María José Escobedo Rumoroso, programadora informática

D. Jesus Mandingorra Jimenez, programador informático

PROCEDIMIENTO.

La Dirección de Recursos Humanos, tras la valoración de los méritos de los apartados 1 y 2 señalados en la base anterior, hará públicas las puntuaciones otorgadas que serán con carácter provisional, al objeto de que las personas interesadas presenten en el plazo de 10 días naturales, desde el día siguiente a la citada publicación, las alegaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo y resueltas, en su caso, las alegaciones, la Dirección de Recursos Humanos convocará a los aspirantes a los que se refiere el apartado 3 de la base anterior, a la realización de la prueba práctica; en dicha convocatoria que igualmente será publicada en la web corporativa y tablón de anuncios se indicará lugar y fecha y

demás aspectos relacionados con la prueba a realizar. La no presentación a la misma supondrá la valoración de cero en este apartado del baremo.

Finalizada la prueba práctica, se publicará la relación de los 15 candidatos convocados a la prueba, que incluirá la puntuación definitiva de los apartados 1 y 2 del baremo junto con la otorgada en el resultado de dicha prueba práctica; las personas interesadas dispondrán de un plazo de 7 días naturales para alegar exclusivamente sobre la puntuación de la prueba; finalizado el plazo y resueltas las alegaciones presentadas, quedará constituida la bolsa de empleo temporal mediante resolución del órgano competente y será publicada debidamente.

Los empates que puedan producirse en las puntuaciones alcanzadas se dirimirán por orden alfabético de los apellidos, según la letra de desempate que actualmente se corresponde con la W, según Resolución de 10 de diciembre de 2014 de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública (DOCV 17/12/14).

REGIMEN CONTRACTUAL Y JURÍDICO.

El régimen jurídico del personal que quede incluido en la correspondiente bolsa será el contenido en las referidas normas reguladoras del procedimiento, aprobadas mediante resolución de fecha 23 de diciembre de 2014, del director gerente del CHGUV

La relación laboral que, en su caso, se establezca se regirá por las cláusulas del contrato, por lo dispuesto en el convenio colectivo del personal laboral del CHGUV, por el Estatuto de los trabajadores y por las demás normas de aplicación.

Valencia, a 29 de junio de 2015
LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS



Margarita Torres Lloret
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS



CONSORCI
HOSPITAL GENERAL
UNIVERSITARI
VALÈNCIA

ANNEX / ANEXO

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ EN PROCEDIMENT DE
PROVISIÓ TEMPORAL DE LLOCS DE TREBALL DEL
CHGUV

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROCEDIMIENTO DE
PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO
DEL CHGUV

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN
COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÒRGANO
COMPETENTE

A DADES IDENTIFICATIVES DE LA PERSONA INTERESSADA / DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA INTERESADA

DNI	COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
DOMICILI (CARRER, PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		LOCALITAT / LOCALIDAD
PROVÍNCIA / PROVINCIA		CP
TELÈFON / TELÉFONO		CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO

B DADES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT O BOLSA DE TREBALL EN EL QUAL SE SOL·LICITA PARTICIPAR
DATOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO O BOLSA DE TRABAJO EN EL CUAL SE SOLICITA PARTICIPAR

CONVOCATÒRIA O ANUNCI / CONVOCATORIA O ANUNCIO _____ □□ / □□	CATEGORIA PROFESSIONAL / CATEGORIA PROFESIONAL _____
---	---

C CONCRECIÓ DE LA SOL·LICITUD I DECLARACIÓ RESPONSABLE / CONCRECIÓN DE LA SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona interessada declara reunir tots els requisits exigits per a concórrer en la present convocatòria de borsa d'ocupació, per la qual cosa sol·licita la seua admissió en l'esmentat procediment.
La persona interesada declara reunir todos los requisitos exigidos para concurrir en la presente convocatoria de bolsa de empleo, por lo que solicita su admisión en el mencionado procedimiento.

D DOCUMENTACIÓ QUE S'APORTA (original o confrontada) / DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (original o compulsada)

E CLÀUSULA DE PROTECCIÓ DE DADES / CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

La persona interessada autoritza expressament al CHGUV pel que fa al tractament de les seues dades de caràcter personal incloses en el procediment administratiu que s'inicia amb esta sol·licitud i a l'únic efecte de la seua tramitació.

Les dades de caràcter personal contingudes en tota aquella documentació vinculada al referit procediment, poden ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan, com a titular responsable de l'esmentat fitxer, en ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Pel que respecta a això, s'informa a la persona interessada de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14/12/1999).

La persona interesada autoriza expresamente al CHGUV para el tratamiento de sus datos de carácter personal incluidos en el procedimiento administrativo que se inicia con esta solicitud y a los solos efectos de su tramitación.

Los datos de carácter personal contenidos en toda aquella documentación vinculada al referido procedimiento, pueden ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano, como titular responsable del mencionado fichero, en uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. A este respecto, se informa a la persona interesada de la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/1999).

LLOC, DATA I SIGNATURA DE LA PERSONA INTERESSADA / LUGAR, FECHA Y FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

_____ , _____ d _____ de 20 _____
