



ADMINISTRACIÓN LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIS / CONSORCIOS

04643-2021-U

CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

Convocatoria Bolsa de Trabajo de FE. CIRUGÍA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO, FE. OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA y MÉDICO/A DEL TRABAJO.

RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN: Convocatoria Bolsa de Trabajo de FE. CIRUGÍA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO, FE. OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA y MÉDICO/A DEL TRABAJO.

El Director Gerente del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, en adelante CHPCS, en uso de las competencias atribuidas por Acuerdo de delegación de atribuciones aprobado por el Consejo de Gobierno del CHPCS en sesión ordinaria de fecha 31 de mayo de 2021 y según se dispone en su Anexo Primero B apartado 9, mediante resolución 2021-RRHH-1105-JUR resuelve:

Con carácter general la constitución de bolsas de empleo temporal están vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público, para el desempeño temporal de puestos de trabajo de naturaleza laboral, en los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 del TRLEBEP. No obstante, en ausencia de bolsas de empleo temporal y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, podrán constituirse bolsas a través de pruebas selectivas o por el sistema de baremación de méritos y experiencia, en los supuestos en los que cuando de conformidad con la oferta pública de empleo no se prevea la convocatoria de un proceso selectivo para algún Cuerpo, Escala, APF o categoría profesional o habiéndose convocado se hubieran agotado las bolsas existentes y en tanto se formen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público; o cuando haya que atender las necesidades de cobertura derivadas de sustituciones transitorias de la persona ocupante, de ejecución de programas de carácter temporal o acumulaciones de tareas.

Los procedimientos de acceso al empleo público deben desarrollarse con la agilidad y la celeridad necesarias para, respetando en todo caso las garantías inherentes a los mismos y la salvaguardia de los principios constitucionales y legales, permitir al mismo tiempo la dotación de personal en tiempo razonable y garantizar la prestación del servicio por la Administración.

De conformidad con el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, " Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia."

Vistas las necesidades de contratación laboral temporal en la categoría que se especifica, siendo el CHPCS un ente administrativo sanitario público que tiene encomendado la prestación de un servicio público básico y esencial para la ciudadanía, con objeto de seleccionar efectivos suficientes para la cobertura temporal ante las diferentes contingencias e incidencias de personal que puedan surgir, de forma que se garantice la mejor prestación asistencial cuando no sea posible su cobertura por empleados fijos, que en esta categoría profesional se pueden producir, y de acuerdo con el informe emitido por la Dirección Médica del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón en fecha 30 de septiembre de 2021.

La presente bolsa de empleo temporal resultado de esta convocatoria pública, específica y extraordinaria convocadas por el CHPCS se regirá con carácter general por la Bases Generales del CHPCS publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incorporadas en la presente convocatoria que resultan necesaria para su adaptación a los términos jurisprudenciales, legales y reglamentarios que son necesarios; y en lo que en ellas no estuviera prevista se aplicará la normativa legal y reglamentaria y de desarrollo que resulte de aplicación al personal de este CHPCS sanitario de acuerdo con la naturaleza jurídica y régimen jurídico del personal del CHPCS y la naturaleza y peculiaridades del sector sanitario al que pertenece el presente CHPCS, entidad pública instrumental de la Generalitat Valenciana adscrita a la Conselleria de Sanitat USP.

Constituida la bolsa de empleo temporal, los llamamientos y oferta para la contratación se efectuarán según surjan las necesidades sin que la mera pertenencia a la bolsa de empleo constituya garantía ninguna del derecho a contratación, que se efectuarán según la disponibilidad de efectivos, presupuestaria, y necesidades asistenciales, y en cualquier caso con sujeción al Derecho laboral y en lo que proceda, a la normativa básica estatal de función pública aplicable a empleados públicos con vínculo laboral, con la formalización del contrato laboral de duración determinada que en cada caso resulte procedente, en aplicación del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, el RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, los artículos 10 y 11 del TRLEBEP y Real Decreto-Ley 14/2021 de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

A efectos de mejorar la agilidad de la localización de la persona a contratar deberán consignar dos medios por los que solicite ser localizado: teléfono móvil o teléfono fijo y correo electrónico, quedando obligados a comunicar las variaciones de los mismos; no obstante, las notificaciones que se efectúen, y siempre que ello suponga mayor garantía de objetividad, transparencia y celeridad, se efectuarán mediante correo electrónico indicado en la solicitud de inscripción.

Cuando las personas incluidas en las bolsas de empleo temporal modifiquen cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos del CHPCS en el plazo de 10 días, a contar desde que se produjo la modificación, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos.

El cese de los aspirantes seleccionados de las bolsas de trabajo no implicará su integración en las bolsas derivadas de procesos selectivos.

En virtud de lo expuesto, se resuelve:

Convocar Bolsa de Trabajo por el sistema extraordinario de CONCURSO DE MÉRITOS, para proveer una lista de personal de carácter laboral temporal, no permanente, en la categorías profesionales, en el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón que a continuación se especifica:

- FE. CIRUGÍA GENERAL Y DEL APARATO DIGESTIVO
- FE. OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA
- MÉDICO/A DEL TRABAJO

En aquellas categorías profesionales en las que estar en disposición de algún curso de capacitación/licencia/formación complementaria aun no siendo requisito de acceso, sí lo sea como condición necesaria para formalizar la contratación, se deberá hacer constar en la instancia, en el apartado correspondiente y será condición exigida en el momento del llamamiento para la contratación, quedando supe-ditada la misma al cumplimiento de tal requisito siempre en los términos que queden regulados en la normativa específica que regule el tipo de actividad concreta.

CONDICIONES

BASES: Regirán las aprobadas por el Consejo de Gobierno del CHPCS, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2006, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incluidas en la presente convocatoria, que se efectúa exclusivamente por el sistema de CONCURSO DE MÉRITOS, para cuya mejor lectura y comprensión se reproducen en la presente convocatoria

REQUISITOS: Los requisitos de nacionalidad, edad, titulación y especialidad, aptitud funcional y disciplinaria para participar en el proceso selectivo deberán ser efectivos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo y contratación efectuada.

1.- Tener la nacionalidad española o alguna otra que permita el acceso al empleo público.

Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en los términos previstos en la normativa básica estatal. El CHPCS podrá exigir en el momento previo a la contratación la acreditación del conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad o diploma nivel B2 expedido por el organismo oficial competente. No obstante, en el supuesto de que se hubiera cursado la enseñanza obligatoria, ciclo formativo o enseñanza universitaria en España, no tendrán que acreditar el nivel de lenguas



2.- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

3.- Poseer la titulación exigida y, en su caso, especialidad, que se indica para cada categoría o grupo profesional, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a categorías profesionales del grupo "otras agrupaciones profesionales"

3.- Titulaciones académicas oficiales expedidas por órgano competente. En aquellos supuestos en que la expedición del título se encuentre en trámite, se podrá acreditar mediante la presentación del certificado académico de finalización de estudios expedido por la Universidad, junto con el recibo del abono de las tasas correspondientes.

Respecto a las titulaciones académicas no universitarias, si no se presenta el título oficial, podrán acreditarse las mismas mediante certificación de la autoridad educativa competente, en la que deberá constar necesariamente el número de registro, número de serie y fecha de expedición y en su caso, indicación del libro y el folio. En el supuesto de encontrarse en trámite la expedición del título, podrá presentarse certificado académico de finalización de estudios expedido por el órgano competente junto con el recibo de abono de las tasas correspondientes

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y presentarse traducidas por traductor jurado.

4.- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

5.- No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración pública, ni hallarse en situación de inhabilitación con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1 de este punto, no encontrarse en la situación de inhabilitación, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado o separada, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos.

6.- Asimismo, y conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, será requisito no haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. En el momento de la contratación la persona interesada deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

7.- Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes, cuando así venga establecido reglamentariamente.

TITULACIÓN EXIGIBLE:

1. FE. CIRUGIA GENERAL Y DEL APARATO DIGESTIVO : Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de especialista expedido por el Ministerio competente, en la especialidad a la que se pretende acceder.

2. FE. OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA : Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de especialista expedido por el Ministerio competente, en la especialidad a la que se pretende acceder.

3. MÉDICO/A DEL TRABAJO: Graduado/a o Licenciado/a en Medicina y Cirugía y además especialista en Medicina del Trabajo o Diplomado/a en Medicina de Empresa o cumplidas las condiciones para obtener el documento acreditativo de dicha titulación en fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

MÉRITOS BAREMABLES EN EL CONCURSO: El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten documental y fehacientemente en el momento de presentarse la solicitud con arreglo al siguiente baremo.

Todos los méritos vendrán referidos y se valorarán hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el BOP de la provincia de Castellón.

Solo se baremarán los méritos que queden documentalmente acreditados y aportados documentalmente junto a la instancia, en los términos exigidos en la presente convocatoria:

(A) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 6 puntos, siempre que la experiencia esté acreditada fehacientemente.

1.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en la Administración Pública, ya sea de ámbito estatal, autonómico o local: 0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en empresa privada: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

A tener en cuenta que, en este apartado de experiencia, no cabe la posibilidad de solapamiento de tiempo trabajado, es decir, si un/a aspirante presenta la documentación, aunque ésta sea correcta, justificando haber trabajado en dos empresas/entidades jurídicas, con independencia de ser públicas o privadas, en el que coincidan en parte o bien en su totalidad los periodos trabajados, esto es, trabaja en dos sitios al mismo tiempo, únicamente se podrá computar el tiempo trabajado en uno de ellos. Por defecto se valorará el que le reporte una mayor puntuación al aspirante.

Los méritos a valorar, correspondientes a la fase de Concurso, vendrán referidos a fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, a diferencia de los requisitos que lo serán a fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, no computándose aquellos méritos que sean posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

A efectos de cómputo de méritos correspondientes al apartado a) EXPERIENCIA, del baremo de méritos de las bases generales, lo alegado como experiencia laboral, se justificara necesariamente, mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que se especifique con claridad la categoría laboral/profesional totalizando los servicios presentados en esa categoría y jornada, los periodos trabajados, el % de la jornada, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los extremos señalados. En los certificados oficiales expedidos por administración pública, el tiempo trabajado que se computará será el que se indique en el apartado o columna Centro Trabajo/Puestos en la categoría profesional convocada, debiendo de coincidir además la categoría con el apartado o columna Categoría Profesional/Cuerpo/Escala/Servicios. En caso de no coincidencia solo se computará lo indicado en el apartado Centro de Trabajo/Puesto, siempre que sea de la misma categoría profesional convocada.

A efectos de cómputo, además, el tiempo trabajado acreditado en la categoría convocada en el apartado a) EXPERIENCIA, deberá ser posterior a la fecha de expedición de la titulación exigible en esta convocatoria.

Para acreditar la actividad privada, se exigirá un certificado de la empresa, en el que se especifique los meses trabajados, así como las funciones realizadas y la categoría laboral del trabajador, o bien el contrato de trabajo junto con sus correspondientes prórrogas y cese, no siendo admisible como documento a estos efectos, la nómina del trabajador. Además, en el caso de la actividad privada se acompañará necesaria e ineludiblemente del documento oficial de la vida laboral del trabajador, actualizada, en la que pueda constatar la contratación en la actividad privada. A tal efecto, ésta deberá solicitarse, con la debida antelación, por vía telefónica, en el número 901502050, habilitado a tal fin, teniendo en cuenta que, la vida laboral, expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, solo se tomará en consideración, si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias de cada convocatoria. También podrá solicitarse a través de la página web del Ministerio de Trabajo.

En el caso de los/las trabajadores/as autónomos/as, trabajadores/as por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral...), y que justifique, suficientemente, su experiencia profesional durante la totalidad del periodo de tiempo, y en la categoría profesional, alegados

No se admitirán para su valoración y baremación, documentos que no se ajusten formalmente a los requisitos expuestos en este apartado de A) experiencia.

No obstante, al objeto de facilitar la agilidad del procedimiento, no se deberá aportar la documentación siguiente, aunque sí se deberá especificar en la hoja de autobaremación:

• Certificados que acrediten los servicios prestados en el Hospital Provincial de Castellón a partir del 1 de enero de 1998, siempre y cuando se hagan constar explícitamente los periodos en la instancia de autobaremación.

(B) Por CURSILLOS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, OCUPACIONAL Y DE FORMACIÓN CONTINUA (acordada entre Administración y Sindicatos) o técnica para el desempeño del puesto convocado, impartido por universidades, organizaciones sindicales o administraciones públicas y certificados por los mismos, hasta un máximo de 2 puntos, a valoración del tribunal, y de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de menos de 30 horas 0,05 puntos por curso.

- Cursos de 30 a 50 horas 0,10 puntos por curso.



- Cursos de 51 a 100 horas 0,20 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas 0,40 puntos por curso.
- Cursos de másteres según valoración del tribunal, se valorará duración, temáticas y relación con el puesto de trabajo.
No serán válidas las Jornadas, Mesas Redondas o similares. La documentación aportada deberá acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas del mismo, o en su caso, número de créditos.

(C) TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR, se valorará la titulación académica superior respecto a la titulación exigida en la convocatoria, a juicio del tribunal y siempre que guarde relación con el puesto convocado; un máximo de 0,5 puntos.

(D) POR TRABAJOS DOCENTES, COMUNICACIONES O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN relacionados con el puesto convocado, a valoración del tribunal, un máximo de 1 punto.

(E) EL CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, expedidos u homologados por la Junta Qualificadora del Valencià o equivalente, con arreglo a la siguiente escala general:

- Conocimiento Oral (A1 y A2).....	0,25 puntos
- Conocimiento Nivel Elemental (B1 y B2)	0,50 puntos
- Conocimiento Nivel Medio (C1).....	1,00 puntos
- Conocimiento Nivel Superior (C2).....	1,50 puntos

La valoración de un nivel superior excluye la de los niveles inferiores.

Únicamente se valorarán los certificados provisionales en tanto en cuanto la Junta no haya expedido las correspondientes certificaciones definitivas

El (E) Conocimiento del Valenciano se constituye como mérito baremable en tanto no constituya requisito para el acceso en la función pública, en las categorías profesionales que se determinen, la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano acreditada, en los términos reglamentarios en desarrollo de lo dispuesto en la normativa básica autonómica de función pública.

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE INSCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN DE AUTOBAREMACIÓN, REQUISITOS Y MÉRITOS.-

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: Las solicitudes se presentarán, preferentemente, dados los plazos del proceso, en el Registro General del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, o alternativamente, en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de su presentación en las Oficinas de Correos, las instancias se presentarán en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan, con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación. Debe aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud/ instancia de participación en el proceso selectivo. Los plazos de presentación en la oficina de correos son los mismos que los de la convocatoria.

EN EL SUPUESTO DE PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS EN ADMINISTRACIÓN DISTINTA O EN LAS OFICINAS DE CORREOS, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEBERÁ REMITIR, ADEMÁS, COPIA DE LA INSTANCIA CON SELLO DE REGISTRO, CON LA TITULACIÓN Y ESPECIALIDAD, A LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO (registro@hospitalprovincial.es), DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. TODO ELLO EN PREVISIÓN DE LA CONSTATADA DEMORA EN LA REMISIÓN A ESTE CONSORCIO, DE INSTANCIAS PRESENTADAS EN CORREOS Y OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DE TAL MODO QUE, Y DADO EL CARÁCTER URGENTE DE LA CONFIGURACIÓN DE LOS PROCESOS DE BOLSA DE TRABAJO, TODOS LOS ASPIRANTES PUEDAN FIGURAR EN LA LISTA DE ADMITIDOS, EN CASO DE PROCEDER. ESTA REMISIÓN ES EXCLUSIVAMENTE A LOS EFECTOS DE EVITAR DEMORAS QUE SUPONGAN LA NO APARICIÓN DEL ASPIRANTE EN LOS LISTADOS DE ADMITIDOS, PERO LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y MÉRITOS DEBE EFECTUARSE POR REGISTRO O OFICINAS DE CORREO.

La solicitud de inscripción incorporará las siguientes declaraciones responsables de la persona solicitante:

1. Declaración en la que manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en la solicitud son verídicos, que cumple los requisitos que establecen la convocatoria y se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición del CHPCS para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de reconocimiento de la obligación en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. El consentimiento de la persona inscrita al tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para la tramitación del proceso, de acuerdo con la normativa vigente.

La anotación de datos falsos será motivo de no inclusión o exclusión, en su caso, en las listas de empleo temporal, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Las personas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud

PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES : 10 días naturales, desde el siguiente al de la publicación en el BOP de Castellón de la presente convocatoria.

No obstante, se publicará en el DOGV un extracto de la presente convocatoria a efectos de publicidad.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.- PUBLICACIÓN DE LOS LISTADOS. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES. ORDEN DE PRELACIÓN DE LA BOLSA.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el servicio de Recursos Humanos, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la comisión de valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellos solicitantes que no cumplan los requisitos de participación, a los efectos de inicio de actuaciones.

Recibida la documentación anterior la comisión de valoración procederá a evaluar los méritos o condición o situación del personal concursante y formulará una propuesta de listado provisional de admitidos/excluidos y baremación, que se publicará en la web del CHPCS. Las personas interesadas tendrán diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en la web, para formular las alegaciones que estimen oportunas en relación a la puntuación otorgada o su exclusión. Dichas alegaciones deberán presentarse por los mismos medios que los habilitados para la presentación de instancias, esto es, Registro del Consorcio o registros habilitados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y la documentación correspondiente, especificando claramente qué apartado/s desea alegar, el sentido o alcance de su alegación y manifestando y aportando documentalmente las fundamentaciones en las que basa su pretensión; las solicitudes de revisión que no vengan debidamente fundamentadas, no serán admitidas a trámite.

La Comisión de Valoración, estudiará las mismas y formulará propuesta de listado definitivo a la dirección gerente del CHPCS, que dictará resolución y ordenará su publicación en la web del CHPCS.

Las reclamaciones contra las listas provisionales no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados junto a la inscripción en el plazo general que fue otorgado, ni la presentación de requisitos distintos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de instancias

Finalizado dicho plazo de alegaciones, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna, se elevarán a definitivas las calificaciones provisionales.

Las alegaciones se entenderán resueltas con la publicación del listado definitivo.

Mediante las publicaciones en la web del CHPCS se entenderán realizadas las notificaciones a los interesados, a todos los efectos.

El orden de prelación en la formación de bolsas de empleo temporal se obtendrá del resultado de la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos exigidos en la presente convocatoria.

El orden de los llamamientos se efectuará respecto de la persona candidata que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación. s. No obstante, en caso de que por la naturaleza del ejercicio de funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de cobertura, exista normativa reglamentaria sectorial que exija estar en posesión de determinados certificados, acreditaciones y/o licencias, para la realización de alguna o todas las tareas del puesto a cubrir, el llamamiento se limitará a quienes estando en la lista de candidatos los hayan alegado y acreditado o estén en condiciones de acreditarlos en el momento de iniciar la contratación. (base tercera c, bases generales de bolsas del Consorcio)

El orden de prelación y llamamiento previsto tendrá, además, las siguientes excepciones:

a) Los establecidos en los artículos 35,2 y 35,7 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, y su desarrollo reglamentario, cuando así resulte procedente

b) en aplicación, en la medida en que se ajuste, y con los ajustes necesarios, a la normativa vigente para empleados públicos en materia de bolsas de trabajo y situaciones administrativas, de la base novena de las Bases Generales de Bolsas del CHPCS, en relación a la institución de la mejora de empleo de personal funcionario carrera y la mejora voluntaria provisional para la mejora profesional, del personal laboral fijo, en los términos . De tal modo que el porcentaje mínimo que se reserva al personal fijo del CHPCS que figure en las bolsas de empleo temporal, será del 50%, iniciándose la asignación de la primera oferta al aspirante con mayor puntuación total, y la segunda oferta, al personal fijo, y así, alternativamente.

No obstante, en cualquier momento, siempre antes del inicio de la vigencia de la bolsa, o de su renovación, se podrán establecer % diferentes, superiores, de oferta al personal fijo del CHPCS, en todas o algunas de las bolsas, y según categorías convocadas pertenecientes sanitarios, o de gestión y servicios, de tal modo que no necesariamente todas deban tener el mismo % de llamamientos reservados a personal fijo. Dicho porcentaje será negociado con los órganos de representación del personal.

En el caso de que por orden de relación correspondiente efectuar un nombramiento o contratación y, por parte del órgano encargado de formalizar el mismo, se aprecien dudas razonables sobre la compatibilidad funcional de la persona aspirante, se pondrá en conocimiento de la Comisión de Seguimiento de Bolsas que deberá solicitar el correspondiente dictamen a la Unidad de Salud Laboral del SPRL, la cual deberá emitirlo en el plazo de los cinco días hábiles siguientes.

En cuanto a los criterios de desempate entre las personas candidatas en caso de igualdad de puntuación final total, se acudirá primero a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo comenzando por el primero. Finalmente, se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del género infrarrepresentado en la categoría correspondiente, en el CHPCS.

REUNIÓN CONSTITUTIVA DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN: Salvo causa de fuerza mayor, la Comisión de Valoración se iniciará sus reuniones en sesión constitutiva que tendrá lugar la segunda quincena del mes de octubre, en las dependencias del Consorcio. En el supuesto de que por causa de fuerza mayor resultara imposible la reunión en el periodo previsto, se publicitará en la página WEB del Consorcio la fecha e inicio de actuaciones.

COMISIONES DE VALORACIÓN DE MÉRITOS: La Comisión de Valoración es el órgano colegiado técnico de selección para la ejecución de los procedimientos selectivos consistentes en la evaluación de los méritos de cada aspirante, con arreglo a lo dispuesto en la presente convocatoria, y en los decretos y demás normas generales reglamentarias de aplicación y que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

Serán nombrados y cesados por el Director Gerente que tiene atribuida la competencia en esta materia.

Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes. En cualquier caso, se garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los puestos de los cuerpos, escalas, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional, y pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Los órganos de selección cuando se trate de selección personal labora podrá estar compuestos además de personal funcionario o estatuario, por personal laboral.

El personal de elección o de designación política, el personal interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones en los últimos cinco años.

De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección quienes ostenten la condición de empleado público, con carácter fijo o de carrera, del Sector Público, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

COMISIÓN: FE. CIRUGÍA GENERAL Y DEL APARATO DIGESTIVO

PRESIDENCIA:

Titular: D. Juan Jose Sánchez Canel, Director Médico

Suplente: D. Miguel Angel Santamaria Dolz, Jefe de Servicio Servicios Centrales

VOCALES:

Titular: D. Fernando Sábado Martí, FE Cirugía General y del Aparato Digestivo

Suplente: D. Manuel Modesto Alapont, FE. Neumología

Titular: D. Enrique Boldo Roda, Jefe de Servicio Cirugía

Suplente: D. Guillermo Pérez De Lucia Peñalver, FE Cirugía General y del Aparato Digestivo

Titular: Dña. Mercedes Beltrán Gallen, Jefa de Servicio Anestesiología y Reanimación

Suplente: Dña. Isabel Meneu Berenguer, Jefa Servicio Radiodiagnóstico por la Imagen

SECRETARÍA:

Titular: D. Manuel Miquel Palasi, Jefe Servicio Medicina Interna

Suplente: Dña. María Luisa Peris Sifre, FE. Medicina Interna

COMISIÓN: FE. OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA

PRESIDENCIA:

Titular: D. José Manuel Traver Julian, Jefe Sección Ginecología

Suplente: Dña. Mercedes Beltrán Gallen, Jefa de Servicio Anestesiología y Reanimación

VOCALES:

Titular: D. Alejandro Marín-Buck Gómez, FE. Obstetricia y Ginecología

Suplente: Dña. Marta Rodríguez Cordón, Jefa Sección Unidad Alta Tecnología

Titular: D. Enrique Boldo Roda, Jefe de Servicio Cirugía

Suplente: D. Rafael Lozoya Albacar, Jefe Sección Cirugía

Titular: D. Mateo Pérez Mestre, Jefe Servicio Urología

Suplente: D. José Beltrán Persiva, FE. Urología

SECRETARÍA:

Titular: Dña. Isabel Tena García, FE. Oncología Médica

Suplente: Dña. Isabel Busquier Hernández, Jefa Sección Oncología Médica

COMISIÓN: MÉDICO/A DEL TRABAJO

PRESIDENCIA:

Titular: D. Juan Jose Sánchez Canel, Director Médico

Suplente: D. Miguel Angel Santamaria Dolz, Jefe de Servicios Centrales

VOCALES:

Titular: D. Jose Manuel Dolz Izquierdo, Jefe Sección Unidad Hospitalización Domiciliaria

Suplente: Dña. Ana Raquel Climent Radiu, FE. Medicina Interna

Titular: Dña. Amelia Torres Pérez, Médica Unidad Hospitalización Domiciliaria

Suplente: Dña. Cristina Vilar Fabra, Jefa Servicio Hematología

Titular: Dña. Nuria Viñas Segarra, Médica Urgencias Hospitalarias

Suplente: Dña. Paula Bayarri Devis, Médica Urgencias Hospitalarias

SECRETARÍA:

Titular: Dña. Carmen Dolores Moliner Carreres, Jefa Servicio Análisis Clínicos

Suplente: D. Juan Miguel Esteban Masanet, Jefe Servicio Oftalmología

RECURSOS Y ALEGACIONES: Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta que agotan la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Ante los actos de la Comisión de Valoración, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Dirección Gerente, como órgano competente para resolverlo.

No se podrá presentar recurso ante aquellas resoluciones o actos que, por establecer un plazo de subsanaciones, reclamaciones o alegaciones, no sean definitivas. Las resoluciones que se produzcan tras este trámite sí serán susceptibles del recurso correspondiente



La alegación, reclamación sobre las baremación u otra circunstancia relativa al desarrollo del proceso se realizará por las personas aspirantes durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados provisionales, y será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

Lo manda y firma el Director Gerente en Castellón de la Plana, 8 de octubre de 2021

EL DIRECTOR GERENTE

PS/PA. La Directora Económica (Acuerdo Delegación de Competencias del Consejo de Gobierno del CHPCS de 31 de mayo de 2021, DOGV 9107 de 15.06.2021, que en Apartado Quinto establece el régimen de sustituciones de los Organos Directivos del Consorcio en caso de vacante, ausencia y enfermedad)

FDO. : Antonia Garrido Heras



INSTANCIA PRESENTACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO

1.- Datos Personales Aspirante

APELLIDOS Y NOMBRE			
Fecha Nacimiento:		N.I.F./ N.I.E:	
Domicilio:			
C.P	Población		Provincia
Telf (1)	Telf (2)	e-mail	

2.- Datos Bolsa de Trabajo:

Pruebas selectivas para proveer una lista de personal temporal para cubrir las necesidades extraordinarias y urgentes de selección de personal del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón en el puesto de:

Anotar Categoría Profesional convocada a bolsa			
Identificar B.O.P. Castellón donde se publica la Bolsa de Trabajo a la cual se presenta	Número	Fecha	
De acuerdo con las Bases Generales BOP nº16 de 07/02/2006. Identificar Turno al que se presenta			
Turno Libre			
Turno Mejora de Empleo solo en el caso de que Ud. ostentará la condición de laboral fijo o funcionario de carrera del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.			

3.- Autobaremación

El modelo de autobaremación que debe presentar Ud. deberá descargarlo de nuestra página web www.hospitalprovincial.es, apartado profesionales-recursos humanos-bolsa de trabajo(entrar en la Bolsa que Ud. se presenta)cumplimentar y presentar junto al ejemplar de la instancia para la Administración.

4.- Documentación que acompaña (maque con una X)

	SI ES CONCURSO OPOSICIÓN	SI ES CONCURSO DE MÉRITOS	
	Fotocopia del DNI o NIE	Fotocopia del DNI o NIE	
	Fotocopia de la titulación exigida y, en su caso, de la especialidad convocada.	Fotocopia de la titulación exigida y en su caso de la especialidad convocada.	
	Autobaremación de méritos. NO presentar fotocopia de los méritos, estos se presentarán exclusivamente en el caso de que haya superado la fase de oposición.	Autobaremación de méritos y fotocopia de los méritos.	
	Fotocopia otros requisitos de la convocatoria	Fotocopia otros requisitos de la convocatoria.	

5.- Declara

Que reúne todos y cada uno de los requisitos en las Bases Generales para proveer la contratación de personal temporal en el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincial (BOP) de Castellón.

Nota importante:

- Toda información respecto a este procedimiento puede encontrarla en nuestra página web: www.hospitalprovincial.es.
- Si Ud. presenta la instancia en lugar distinto del Registro del Consorcio (Correos, PROP, o Admon Pública, estatal, Autonómica, Diputaciones, Ayuntamientos del art 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o en su defecto, que tengan convenio con el Consorcio), debe remitir copia de la instancia sellada con sello de registro oficial, la titulación y especialidad, por correo electrónico (registro@hospitalprovincial.es) durante el plazo de presentación de instancias.

Castellón, a _____ de _____: de 20__

EL/LA SOLICITANTE
FIRMA

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN
EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN



INSTANCIA PRESENTACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO

1.- Datos Personales Aspirante

APELLIDOS Y NOMBRE		
Fecha Nacimiento:		N.I.F./ N.I.E:
Domicilio:		
C.P	Población	Provincia
Telf (1)		Telf (2)

2.- Datos Bolsa de Trabajo:

Pruebas selectivas para proveer una lista de personal temporal para cubrir las necesidades extraordinarias y urgentes de selección de personal del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón en el puesto de:

Anotar Categoría Profesional convocada a bolsa			
Identificar B.O.P. Castellón donde se publica la convocatoria de la Bolsa de Trabajo a la cual se presenta	Número	Fecha	
De acuerdo con las Bases Generales BOP nº16 de 07/02/2006. Identificar Turno al que se presenta			
Turno Libre			
Turno Mejora de Empleo sólo en el caso de que Ud. ostentará la condición de laboral fijo o funcionario de carrera del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.			

3.- Autobaremación

El modelo de autobaremación que debe presentar Ud. deberá descargarlo de nuestra página web www.hospitalprovincial.es, apartado Recursos humanos-bolsa de trabajo(entrar en la Bolsa que Ud. se presenta) cumplimentar y presentar junto al ejemplar de la instancia para la Administración.

4.- Documentación que acompaña (maque con una X)

SI ES CONCURSO OPOSICIÓN	SI ES CONCURSO DE MÉRITOS	
Fotocopia del DNI o NIE	Fotocopia del DNI o NIE	
Fotocopia de la titulación exigida y, en su caso, de la especialidad convocada.	Fotocopia de la titulación exigida y en su caso de la especialidad convocada.	
Autobaremación de méritos. NO presentar fotocopia de los méritos, estos se presentarán exclusivamente en el caso de que haya superado la fase de oposición.	Autobaremación de méritos y fotocopia de los méritos.	
Fotocopia otros requisitos de la convocatoria	Fotocopia otros requisitos de la convocatoria.	

5.- Declara

Que reúne todos y cada uno de los requisitos en las Bases Generales para proveer la contratación de personal temporal en el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincial (BOP) de Castellón.

Nota importante:

- Toda información respecto a este procedimiento puede encontrarla en nuestra página web: www.hospitalprovincial.es.
- Si Ud. presenta la instancia en lugar distinto del Registro del Consorcio (Correos, PROP, o Admon Pública, estatal, Autonómica, Diputaciones, Ayuntamientos del art 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o en su defecto, que tengan convenio con el Consorcio), debe remitir copia de la instancia sellada con sello de registro oficial, la titulación y especialidad, por correo electrónico (registro@hospitalprovincial.es) durante el plazo de presentación de instancias.

Castellón, a _____ de _____:de 20__

EL/LA SOLICITANTE
FIRMA

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN
EJEMPLAR PARA EL/LA INTERESADO/A



AUTOBAREMACIÓN PARA BOLSA

(estos méritos solo se valoraran a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición)

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 6 puntos)

Puntuación

1.- Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría en la Administración Pública, ya sea de ámbito estatal, autonómico o local: n° de meses _____ x 0,15 puntos por mes trabajado	Máx 6 puntos	
2.-Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría en Empresa Privada: n° de meses _____ x 0,05 puntos por mes trabajado		Máx. 1 punto
Total apdo. A (hasta 6 puntos)		

El tiempo trabajado en el OAL Hospital Provincial (hasta finales año 1998) se solicitará en el Departamento de Personal de la Diputación Provincial de Castellón. El tiempo trabajado a partir de Enero de 1999 se aportará de oficio por el Departamento de Recursos Humanos del Consorcio Hospitalario de Castellón

B) CURSOS/FORMACIÓN: (Hasta un máximo de 2 puntos)

Puntuación

1.-Por cada curso de una duración de menos de 30 horas lectivas: n° cursos ____ x 0,05 puntos por curso	Máx 2 puntos	
2.-Por cada curso de una duración entre 30 y 50 horas lectivas: n° cursos ____ x 0,10 puntos por curso		
3.-Por cada curso de una duración entre 51 y 100 horas lectivas: n° cursos ____ x 0,20 puntos por curso		
4.-Por cada curso de una duración más de 100 horas lectivas: n° cursos ____ x 0,40 puntos por curso		
5.-Por la realización de masters (según valoración del Tribunal)Especificar n° de masters y horas de cada uno.		

C) TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR: (especificar sin autobaremación) .Máximo 0,5 puntos

D) DOCENCIA, COMUNICACIONES O INVESTIGACIÓN: (especificar sin autobaremación) Máximo 1punto

E) CONOCIMIENTOS DEL VALENCIANO: (Hasta un máximo de 1,50 puntos)

Puntuación

Certificado de conocimientos orales: 0,25 puntos	Máx1,50 puntos	
Certificado de grado elemental : 0,50 puntos		
Certificado de grado medio: 1,00 puntos		
Certificado grado superior. 1,50 puntos		

TOTAL DEL BAREMO (MÁXIMO 11 PUNTOS)

Castellón de la Plana, ____ de _____ de 201

EL/LA SOLICITANTE

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN