

TORTOSA SALUT S.L.

ANUNCI

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÈS PER LA TAXA DE REPOSICIÓ PARCIAL DE 2022 2023 I 2024 DE TORTOSA SALUT S.L., DE PERSONAL LABORAL FIX , DE 15 LLOCS DE TREBALL PER SISTEMA DE CONCURS D'OPOSICIÓ, TORN LLIURE, EN EL MARC LA LLEI 31/2022 DE 23 DE DESEMBRE DE PRESSUPOSTOS GENERALS DE L'ESTAT PER A L'ANY 2022, 2023 I 2024. APROVATS PEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ.

Per l'exposat el Consell d'Administració de l'empresa Tortosa Salut, S.L. en la seva reunió de data 7 de febrer de 2025 en convocatòria ordinària va aprovar la present oferta d'ocupació.

Base 1a. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels aspectes que han de regir la convocatòria del procés de selecció de 15 llocs de treball de personal laboral fix (Annex 1) a l'empresa Tortosa Salut S.L. en el marc del que estableix la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat .

Les places es convoquen pel sistema de concurs-oposició, torn lliure, garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Les característiques de les places objecte d'aquesta convocatòria son:

DETALL DE PLACES A CONCURS_ANNEX 1

Marmitó de cafeteria.

Nombre de places: 2. Distribuïdes:

1 plaça al 50%

1 plaça al 100%

Torn de reserva de discapacitats: 0

Àrea/Servei: cafeteria.

Categoria: marmitó de cafeteria.

Grup professional: Grup 7 segons Conveni SISCAT.

Titulació exigible: Títol en CFGM Serveis de Restauració o Titulació equivalent i carnet de manipulador d'aliments o experiència acreditada d'un any en el sector mitjançant certificat d'empresa especificant les tasques realitzades i carnet de manipulador d'aliments.

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell B1.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell B1.

Habilitació: Llei 31/2022 de 23 de desembre.

Jornada: Torn rotatiu matí/tarda. De dilluns a diumenge.

Funcions:

- Mantenir, adequar i utilitzar les instal·lacions, equips, gènere i utillatge en condicions de màxima seguretat i higiene, mantenint l'estat de conservació de les mateixes.
- Elaborar àpats i guarnicions en funció dels menús previstos, realitzant en el seu cas les elaboracions més complexes i emplatats especials, així com realitzar noves propostes en la confecció dels menús.(*)
- Conèixer i saber gestionar els al·lèrgens i patògens alimentaris.(*)
- Controlar les fases de manipulació, preparació i cocció dels aliments, decidint les quantitats més adients en cada plat.
- Indicar l'etiquetatge dels diferents menús previstos (baixos en sal, dietes especials, etc.), per al correcte emplatat i posterior distribució.
- Controlar els consums d'aliments i begudes, comunicant les necessitats de queviures.
- Realitzar la rebuda i revisió del material de cuina, productes i queviures per part dels proveïdors.
- Preparar l'àmbit i entorn de treball realitzant, a més, aquelles tasques necessàries i complementàries que permetin el correcte desenvolupament de les funcions.
- Assegurar la bona uniformitat.
- Ajudar a la resta de persones treballadores de cuina sempre que sigui necessari.
- Cercar millores que es puguin dur a terme juntament amb els seus i les seves caps per millorar qualsevol de les operacions que es duen a terme a la cuina.
- Aplicar el control de les APPCC (Anàlisi de Perills i Punts de Control Crítics) amb els corresponents registres: neteja, temperatures, etiquetatge dels aliments...
- Aplicar el sistema FIFO als magatzems i càmeres frigorífiques, vetllant sempre per la data de caducitat dels productes.(*)

Auxiliar Infermeria

Nombre de places: 1.

Distribuïda: 1 plaça al 100% .

Torn de reserva de discapacitats: 0

Àrea/Servei: hospitalització/urgències/consultes externes.

Categoria: Auxiliar d'infermeria.

Grup professional: Grup 3.1 segons conveni SISCAT.

Titulació exigible: Tècnic/a de CFGM en Cures Auxiliars d'Infermeria.

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

Habilitació: Llei 31/2022 de 23 de desembre.

Jornada: 100% -Torn rotatori, matí/tarda/nit. De dilluns a diumenge.

Funcions:

- Transportar mostres al laboratori si escau.
- Formar el personal de nova incorporació.
- Notificar qualsevol desperfecte per la via pertinent establerta ja sigui de manteniment o un altre àmbit.
- Notificar els esdeveniments adversos relacionats amb l'atenció sanitària.
- Notificar al seu responsable directe, qualsevol incident que es consideri d'important rellevància.
- Gestionar les dietes mitjançant el programa informàtic.(*)

- Donar suport en l'alimentació dels pacients que ho precisin.
- Distribuir i recollir les safates dels àpats i registre de la quantitat de menjar ingerit pel pacient.
- Realitzar la higiene i el canvi de bolquers de les persones pacients ingressades.
- Realitzar els canvis posturals així com aplicació de cremes i proteccions per evitar escaries o altres complicacions dels pacients ingressats que ho precisin.
- Gestionar i netejar el material de cures.
- Netejar els estris de les persones pacients ingressades, com ara cubells, cunyes...
- Netejar els carros de medicació i cures.
- Controlar les diüresis i les deposicions i registrar-les.(*)
- Gestionar i emmagatzemar les comandes de magatzem.(*)
- Preparar les habitacions per al seu ús segons el protocol d'hospitalització.
- Recollir les habitacions a l'alta del pacient, per a que el personal de neteja les pugui netejar.
- Gestionar la roba de la unitat, mantes, llençols, tovalloles...
- Registrar les tasques i els complements al sistema informàtic.(*)
- Transferir a les persones treballadores del servei tota la informació necessària de manera rigorosa per a que hi hagi un continu assistencial de qualitat i amb seguretat per a la persona pacient.
- Prestar suport al personal d'infermeria en allò que es precisi.
- Aplicació d'ènemes.
- Totes aquelles funcions pròpies de la categoria professional.(*)

Auxiliar de Farmàcia.

Nombre de places: 1.

Distribuïda: 1 plaça al 100%

Torn de reserva de discapacitats: 0

Àrea/Servei: Farmàcia.

Categoria: Auxiliar de Farmàcia.

Grup professional: grup 3.1 segons Conveni SISCAT.

Titulació exigible: Tècnic/a de CFGM en Farmàcia i Para farmàcia.

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

Habilitació: Llei 31/2022 de 23 de desembre.

Jornada: Torn rotatiu de dilluns a divendres .

Funcions:

- Filtrar trucades telefòniques.
- Gestionar i/o reclamar les comandes al personal proveïdor.(*)
- Registrar les incidències de les comandes al personal proveïdor.
- Introduir els albarans al programa informàtic.
- Controlar l'estoc de medicació a farmàcia.
- Rebre, controlar i emmagatzemar les comandes al servei.
- Gestionar les incidències de les comandes rebudes.(*)
- Preparar les comandes de les diferents unitats d'infermeria.(*)
- Registrar les sortides de les comandes de planta al programa informàtic.(*)
- Distribuir les comandes a les diferents unitats d'infermeria del centre.
- Gestionar les devolucions de les unitats d'infermeria al programa informàtic.
- Preparar els carros de dispensació d'uni dosis.(*)
- Gestionar les devolucions dels carros d'uni dosis.(*)
- Gestionar els enviaments de préstecs.
- Revisar mensualment i registrar les incidències de les caducitats de farmàcia.

- Re etiquetar medicaments perillosos.(*)
 - Re etiquetar medicaments multi dosi.(*)
 - Re etiquetar medicaments que no estiguin correctament identificats en dosis unitàries.(*)
 - Retirar medicaments afectats per una alerta farmacèutica.
 - Controlar la temperatura i el grau d'humitat ambiental de farmàcia.(*)
 - Controlar la temperatura de les neveres de farmàcia.(*)
 - Gestionar les incidències generades per la pèrdua de la cadena de fred.
 - Revisar anualment els estocs de les unitats d'infermeria.
-
- Comunicar les incidències o propostes de les persones usuàries al seu o a la seva superior immediat/a.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament la maquinària, instal·lacions i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acords amb els procediments establerts per l'organització i la normativa vigent en matèria de protecció de prevenció de riscos laborals.
 - Revisar les pròpies tasques i proposar millores.
 - En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de l'organització d'acord amb la seva categoria i lloc de treball.
 - Totes aquelles funcions pròpies de la seva categoria professional.

Neteja hospitalària.

Nombre de places: 2

Distribuïda: 2 places al 100%

Torn de reserva de discapacitats: 1

Àrea/Servei: Neteja.

Categoria: Netejador/a Hospitalària.

Grup professional: Grup 7 segons conveni SISCAT.

Titulació exigible: Estudis primaris o acreditar mitjançant certificat d'empresa experiència mínima d'un any en el sector.

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell A2.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell B2.

Habilitació: Llei 31/2022 de 23 de desembre.

Jornada: Torn rotatiu, matí/tarda/nit. De dilluns a diumenge.

Funcions:

- Netejar i desinfectar les habitacions i les zones comunes de l'equipament, les sales mèdiques, les sales de quiròfan i totes les zones del centre.
- Netejar i desinfectar el mobiliari, les parets, les finestres, els vidres (amb els estris de neteja de vidres i a una altura màxima de 2m del terra), les escales d'accés, les zones exteriors, els ascensors, les tasques de rober (aprovisionament d'uniformitat, roba plana...), amb els productes desinfectants i higienitzats obligatoris per les institucions públiques sanitàries.
- Mantenir l'espai de treball i els utensilis en òptimes condicions.
- Recollir, traslladar i depositar els residus als llocs corresponents i exclusius segons la normativa interna de Gestió de Residus Sanitaris.
- Gestionar els residus que generen les diferents persones treballadores en l'acompliment de les seves funcions.
- Realitzar les comandes de materials necessaris pel servei.
- Realitzar els registres de les tasques que es duen a terme en els diferents serveis.
- Gestió dels diferents productes de neteja segons procediments i protocols.(*)
- Comunicar les incidències o propostes de les persones usuàries al seu o a la seva superior immediat/a.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament la maquinària, instal·lacions i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acords amb els procediments establerts per l'organització i la normativa vigent en matèria de protecció de prevenció de riscos laborals.
- Revisar les pròpies tasques i proposar millores.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de l'organització d'acord amb la seva categoria i lloc de treball.

Auxiliar Administratiu/va Admissions

Nombre de places: 1.

Distribuida: 1 plaça al 100%

Torn de reserva de discapacitats: 0

Àrea/Servei: Admissions

Grup professional: 6.1 segons conveni SISCAT

Titulació exigible: CFGM en Administració o equivalent i/o Batxillerat

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C2.

Habilitació: Llei 31/2022 de 23 de desembre.

Jornada: Torn rotatiu, matí/tarda de dilluns a diumenge.

Funcions:

- Atendre personalment qualsevol petició o sol·licitud de visita o de proves mèdiques.
- Realitzar els justificants d'assistència per part de la persona pacient.
- Facilitar la informació a la persona usuària.
- Gestió Sistema Informàtic (SAP ARGOS) (*)
- Emetre factures a les persones usuàries del servei.
- Revisar i requerir el material necessari per l'oficina.
- Atenció telefònica i acollida a l'usuari.
- Gestió de documentació a mútues i privats.(*)
- Qualsevol altra funció anàloga a les anteriorment exposades o qualsevol de les pròpies de la seva categoria professional que el seu cap li assigni.

Tècnic Prevenció i Riscos Laborals.

Nombre de places: 1.

Distribuïdes: 1 plaça al 50%

Torn de reserva de discapacitats: 0

Àrea/Servei: Prevenció de Riscos Laborals

Categoria: Tècnic en prevenció de riscos laborals

Grup professional: 4

Titulació exigible: Graduat/a en Prevenció de Riscos laborals o Grau universitari + Màster en Prevenció de riscos laborals amb les 3 especialitats acreditades.

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C2.

Habilitació: Llei 31/2022 de 23 de desembre.

Jornada: 100% mati/tarda de dilluns a divendres.

Funcions:

- Informar, coordinar i assessorar en matèria de prevenció de riscos laborals a la Direcció de Gestió de Persones. Gestionar l'activitat preventiva del centre .(*)
- Fer el seguiment i actualitzar el pla de prevenció de riscos laborals, les avaluacions de llocs de treball i els protocols en matèria de prevenció de riscos laborals.(*)
- Planificar la programació anual a realitzar a l'empresa.(*)
- Col·laboració amb la Mútua d'accidents de treball en totes les incidències que es produeixin al centre.
- Notificació dels accidents de treball amb baixa i sense baixa a la Generalitat de Catalunya, fer el seguiment, anàlisi i investigació dels mateixos.
- Establir les mesures preventives conjuntament amb els diferents responsables. (*)
- Seguiment en cas necessari de la baixa de les persones treballadores.
- Interlocució directa amb els delegats de PRL informant.
- Juntament amb el Departament d'Admissions programar les visites de la UVS.
- Reportar les necessitats formatives en prevenció de riscos laborals del personal, al departament de formació quan es detecten aquestes.
- Participar en la guia d'acollida del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Coordinar el Pla d'autoprotecció.(*)
- Interlocució i coordinació de les especialitats en PRL: Seguretat en el treball, Ergonomia, Psicosociologia aplicada e Higiene industrial. Comunicar als tècnics les necessitats detectades en l'empresa de cada especialitat i planificar la realització dels estudis pertinents.(*)
- Realitzar la planificació de les mesures preventives derivades dels informes tècnics , i reunió amb els departaments implicats per a que es demanen els pressupostos i es realitzen les mesures. Seguiment de les mesures preventives.
- Programar la realització de la visita amb el supervisor de l'àrea que es tingui que realitzar la visita.
- Coordinar amb Vigilància de la Salut i el personal de l'empresa, per a la realització de la Vigilància de la Salut en els casos del personal especialment sensible a determinats riscos i les treballadores embarassades i fer el seguiment. Reunions per tal de fer el seguiment de la Vigilància de la salut del personal de l'empresa.(*)
- Realitzar procediments de treball en prevenció de riscos .(*)
- Reunió amb els responsables dels diferents departaments que siguin necessaris per al desenvolupament de la prevenció de riscos laborals.
- Rebre els comunicats de les situacions hostils entre professionals i persones usuàries, i entre professionals i fer el seguiment i gestió fins al seu tancament.

- Juntament amb la Direcció de Gestió de Persones planificar i preparar les reunions amb els membres que formen part de la comissió de situacions hostils.
- Coordinar i planificar les Avaluacions de riscos de totes les àrees i llocs de treball de l'empresa, realitzar el seu seguiment.(*)
- Acompanyar, donar suport i fer el seguiment per a la presa de dades de les Avaluacions de riscos de totes les àrees i llocs de treball de l'empresa. Incloent específicament les del personal especialment sensible a determinats riscos, així com les de les embarassades.
- Revisar les fitxes informatives sobre riscos existents en el lloc de treball.(*)
- Donar suport a la Direcció de Gestió de Persones del seguiment de l'activitat preventiva desenvolupada a l'empresa.
- Comunicar les incidències o propostes de les persones usuàries al seu o a la seva superior immediat/a.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament la maquinària, instal·lacions i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acords amb els procediments establerts per l'organització i la normativa vigent en matèria de protecció de prevenció de riscos laborals.(*)
- Revisar les pròpies tasques i proposar millores.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de l'organització d'acord amb la seva categoria i lloc de treball.

Tècnic/a imatge i relacions corporatives.

Nombre de places: 1.

Distribuida: 1 plaça al 50%

Torn de reserva de discapacitats: No

Àrea/Servei: Comunicació.

Categoria: Tècnic/a en Comunicació i Màrqueting

Grup professional: 4

Titulació exigible: Grau en Comunicació i Màrqueting o equivalent.

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C2.

Habilitació: Article 2 Llei 31/2022

Jornada: 50% Torn matí/tarda. De dilluns a divendres.

Funcions:

- El tècnic de comunicació i màrqueting serà el nexa entre el centre i l'Ajuntament de Tortosa.
- Dissenyar i planificar l'estratègia de comunicació tant interna com externa.(*)
- Redacció de notícies(*)
- Gestió de la informació en: (*)
 - Xarxes socials
 - Pàgina web
 - Intranet
 - Altres mitjans de comunicació
 - Control de la imatge de la empresa:
 - Anuncis/publicitat.
 - Cartellera
 - Necessitats de documentació.
- Organitzar esdeveniments.
- Maneig de la reputació digital.(*)

- Assessorament en matèria de comunicació.(*)

Infermeria

Nombre de places: 2.

Distribuïdes: 100%

Torn de reserva de discapacitats: 0

Àrea/Servei: consultes externes

Categoria: Infermer/a.

Grup professional: Grup 2 segons Conveni SISCAT.

Titulació exigible: Grau en infermeria

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell B1.

Habilitació: Llei 31/2022 de 23 de desembre.

Jornada: Torn rotatiu. Matí / Tarda de dilluns a dissabte.

Funcions:

Acollir a la persona usuària

- Recepció.
- Identificació activa.
- Comprovació de garant.
- Registre de l'activitat realitzada.
- Manteniment net i ordenat de l'entorn de la persona usuària.
- Assegurar la confortabilitat i la intimitat necessària a les persones usuàries.
- Exercir les responsabilitats eticolegals per protegir els pacients i familiars en relació a la intimitat i confidencialitat.
- Proporcionar atenció adequada en situacions específiques (nadons nounats, gent gran, etc.).
- Assegurar la continuïtat assistencial de la persona usuària.

Realitzar accions terapèutiques pròpies

- Preparació del material per poder realitzar les proves que requereix la persona pacient: E.C.G., sangries, proves creuades, controls TA, glicèmia, vacunes per a persones adultes i pediàtriques, vacunes d'al·lèrgia, administració de medicació, PPD, cures ferides, realització d'embenats, fèrules guixos, fixacions, imbricats, etc.
- Realització dels potencials evocats als nadons.
- Preparació de les persones pacients i proveïment d'informació sobre les proves diagnòstiques o terapèutiques que se'ls han de realitzar, lliurant-los les instruccions i la preparació necessària.
- Educació sanitària.
- Col·laboració en les cures d'emergència (ressucitació cardiopulmonar, etc.).
- Aplicar i/o realitzar les cures, proves complementaries o proves específiques de cada consulta o gabinet de diagnòstic: U.M.E. (Unitat de medicina esportiva), servei d'endoscòpies, extraccions d'anàlisis, etc.

Gestió de recursos materials i medicació

- Ordenar i fer la neteja, desinfecció i/o esterilització del material, instrumental i aparells utilitzats en el servei, diàriament.
- Control del manteniment dels materials d'utilització d'ús habitual.
- Mantenir ordenada la consulta.
- Revisar caducitats de la medicació i material.

- Registrar i verificar l'existència i control de l'estoc, del material estèril, medicació, etc.
- Classificar i ordenar el material del magatzem.
- Realitzar les comandes a farmàcia i magatzem.
- Realitzar comunicats al servei de manteniment quan sigui necessari.
- Control de la temperatura de la nevera de medicació.

Participació en activitats de formació per adquirir i mantenir coneixements i habilitats

- Progrés i actualització dels coneixements i habilitats mitjançant la participació en activitats formatives (ofertes formatives externes o realitzades al mateix centre).
- Realització de formació normativa: formació en LOPD, PRL, Higiene de mans, etc.
- Participació en l'elaboració, revisió i actualització de procediments, protocols, plans de cures, etc.

Participar en les activitats de docència del servei o del centre

- Participar en la formació d'alumnes en formació en el servei, així com els professionals de nova incorporació.
- Impartir docència interna o externa en relació a temes específics relacionats amb la consulta externa d'infermeria.

Relacions internes

- Comunicació amb els serveis de farmàcia, magatzem, esterilització, rober, neteja, per a la petició de subministrament i serveis.
- Comunicació amb el personal portalliteres, per al trasllat de pacients.
- Comunicació amb el servei d'admissions.
- Amb radiologia i laboratori d'anàlisis.
- Amb servei d'urgències.
- Amb l'Àrea quirúrgica.
- Amb l'Àrea d'hospitalització.
- Amb el servei de manteniment.

Relacions externes

- Comunicació amb el servei d'ambulàncies per a la petició de serveis.
- Amb els i les familiars de les persones pacients.
- Amb altres centres, per al trasllat de les persones pacients.

Altres

- Comunicar les incidències o propostes de les persones usuàries al seu superior/a immediat/a.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament els aparells, instal·lacions i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acords amb els procediments establerts per la organització i la normativa vigent en matèria de protecció de prevenció de riscos laborals.
- Revisar les pròpies tasques i proposar millores.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de l'organització d'acord amb la seva categoria i lloc de treball.(*)

Fisioterapeuta.

Nombre de places: 1.

Distribuïda: 1 plaça al 100%

Torn de reserva de discapacitats: 0

Àrea/Servei: Rehabilitació.

Categoria: Grau en Fisioteràpia.

Grup professional: grup 3.1 segons Conveni SISCAT.

Titulació exigible: Grau en Fisioteràpia.

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

Habilitació: Llei 31/2022 de 23 de desembre.

Jornada: Torn rotatiu. Matí/tarda de dilluns a divendres

Funcions:

- Establir un programa específic d'intervenció de cada pacient.(*)
- Dissenyar un tractament personalitzat segons els diagnòstic.(*)
- Desenvolupar les sessions aplicant els mètodes de fisioteràpia.(*)
- Realitzar un seguiment clínic de l'evolució de les persones usuàries del servei i registrar l'evolució clínica al SAP.(*)
- Tutoritzar l'alumnat de pràctiques.
- Facilitar a les persones usuàries exercicis per realitzar al domicili.
- Realitzar accions formatives.
- Netejar el mobiliari i el material (box, lliteres, cadires, aparells) al finalitzar cada servei.
- Prestar atenció a les persones usuàries espontànies que es presenten al servei.
- Supervisar el correcte funcionament dels aparells del servei.
- Realitzar comanda corresponent al magatzem i a la farmàcia.
- Dur a terme les tasques assignades del grup de treball del dolor i de docència.
- Gestionar les agendes de rehabilitació.
- Filtrar diàriament les peticions de la carpeta Pendants de revisió per valorar la prioritat de tractament, segons diagnòstic.
- Facilitar informació a les persones usuàries sobre el funcionament del servei i dubtes que puguin sorgir.
- Realitzar informes de fisioteràpia, evolutius o d'alta a les mútues.(*)
- Programar i re programar sessions de rehabilitació.
- Realitzar els tancaments dels episodis de totes les persones pacients donades d'alta del servei.(*)
- Realitzar i actualitzar protocols i procediments del servei.
- Revisar puntualment les carpetes del SAP per eliminar peticions antigues o que es realitzen en centres externs.(*)
- Donar suport administratiu en relació a dubtes que poden sorgir.

Altres

- Comunicar les incidències o propostes de les persones usuàries al seu o a la seva superior immediat/a.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament la maquinària, instal·lacions i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acords amb els procediments establerts per l'organització i la normativa vigent en matèria de protecció de prevenció de riscos laborals.
- Revisar les pròpies tasques i proposar millores.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de l'organització d'acord amb la seva categoria i lloc de treball.

Metge/essa adjunt/a.

Núm. Places: 2

Distribuïda: 2 places al 100%

Torn de reserva de discapacitats: 0

Àrea/Servei: Urgències

Grup professional: 1 segons conveni SISCAT.

Titulació exigible: Grau en medicina.

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C2.

Habilitació: Llei 31/2022 de 23 de desembre.

Jornada: Torn rotatiu. Matí/tarda/nit. De dilluns a diumenge. Realització de guàrdies mèdiques.

Funcions:

- Oferir assistència sanitària a tots els pacients que acudeixen a el servei d'urgències que compta amb 11 Box o cubicles i 32 llits d'hospitalització, amb els mitjans disponibles al seu abast, col·laborant amb la resta de sistema en l'atenció sanitària.(*)
- Realitzar una adequada anamnesi i exploració, així com sol·licitud de proves diagnòstiques complementàries, en el cas que ho consideri pertinent per orientar el diagnòstic.(*)
- Prioritzar l'atenció de les persones usuàries mitjançant el sistema de triatge.(*)
- Prestar atenció immediata en l'emergència.(*)
- Donar suport a l'equip d'infermeria en la classificació dels pacients quan sigui requerit.
- Realitzar cures si procedeix.(*)
- Indicar procediments o pautes farmacològiques terapèutiques si procedeix.(*)
- Donar l'alta als pacients del servei d'urgències un cop atesos i emès l'informe clínic corresponent.
- Decidir l'ingrés de pacients quan la seva situació clínica ho aconselli.(*)
- Decidir i organitzar en condicions idònies el trasllat del pacient d'un hospital a un altre amb una major disponibilitat de serveis si es requereix davant la gravetat del pacient(*)
- Millorar la connexió entre xarxes assistencials, tant a nivell d'atenció com de les derivacions que ocasiona l'assistència.(*)
- Col·laborar amb les persones professionals i donar el suport assistencial que es precisi, a petició dels dispositius d'atenció primària, independentment de la classificació de la urgència.(*)
- Informar el pacient i si és possible als seus familiars del seu procés clínic, exploracions complementàries, tractament i actuacions previstes així com altres aspectes que afectin l'evolució del procés.
- Fer els informes establerts per la normativa legal vigent.(*)
- Integrar la informació sobre diagnòstic en la història clínica i presa de decisions terapèutiques.
- Emetre informes sol·licitats per l'usuari, autoritats sanitàries, jutges, mútues, jutjats, forense... o per indicació de la seva organització dins els serveis.
- Participar en el desenvolupament i manteniment dels sistemes d'informació de centre i els relacionats amb la seva activitat.
- Conèixer la documentació pròpia del servei d'urgències.(*)
- Conèixer el funcionament i fer revisió periòdica de tots els equips diagnòstics i terapèutics del servei.(*)
- Col·laborar amb el cap del servei en l'elaboració de normes, guies i protocols.
- Participar activament en el desenvolupament de les sessions clíniques diàries per intercanviar informació sobre el seguiment dels pacients, solució de problemes, consulta dels casos amb dificultat diagnòstica.(*)
- Participar en el pla de formació i desenvolupar sessions clíniques i bibliogràfiques.
- Actualitzar, de forma individual, els coneixements (teòric i pràctics) per garantir l'adequada assistència.

- Col·laborar, dins el marc de competències, amb els plans de Docència, Formació continuada, Recerca, Garantia de qualitat i Avaluació dels resultats de el Servei d'Urgències.
- Executar totes aquelles activitats encaminades a la millor atenció dels pacients que presenten patologies crítiques i urgents dels pacients del servei d'urgències i la demanda d'hospitalització.
- Respectar i vetllar per la intimitat de les persones usuàries.
- Vetllar i participar activament en la cultura de la seguretat clínica.
- Conèixer els Plans d'Emergència del Centre.
- Complir i fer complir en tot moment les normes establertes all servei d'urgències.

Metge/essa adjunt/a.

Núm. Places: 1

Distribuida: 1 plaça al 100%

Torn de reserva de discapacitats: 0

Àrea/Servei: Hospitalització, Consultes Externes i Quiròfan

Grup professional: 1 segons conveni SISCAT.

Titulació exigible: Grau en medicina.

Llengua catalana: Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C2.

Habilitació: Llei 31/2022 de 23 de desembre.

Jornada: Torn rotatiu. Matí/tarda de dilluns a diumenge.

Funcions:

- **Responsabilitats principals**
- Atendre pacients mitjançant examinació, diagnòstic i prescripció del tractament corresponent a una especialitat determinada de la medicina.(*)
- Efectuar la visita mèdica a les persones pacients hospitalitzades, realitzant exàmens, diagnòstics i prescripció del tractament mèdic/quirúrgic respectiu.(*)
- Indicar, programar i practicar les intervencions quirúrgiques electives i d'emergència de les persones pacients en la seva especialitat.(*)
- Seguiment a les persones pacients ateses en consulta externa.(*)
- Manteniment actualitzar de l'historial clínic, prescripció de tractaments i indicació dels exàmens pertinents.(*)
- Atendre i/o sol·licitar inter-consultes mèdiques, indicant la diagnosi i prescrivint el tractament respectiu.(*)
- Realitzar referències i contra referència al nivell d'atenció mèdica corresponent.
- Assegurar que el personal realitzi les funcions segons els procediments establerts, per assolir una major eficiència i una major integració en l'assistència dels serveis de salut que s'ofereixen a la persona usuària.
- Expedir la certificació de defunció de la persona pacient que estava sota el seu càrrec.
- Garantir la confiabilitat de les dades en la història clínica.
- Orientar a la persona pacient sobre inter-consultes d'especialitat, exàmens i mesures preventives.(*)
- Realitzar accions d'investigació, capacitat i/o docència.
- Donar assistència personalitzada a les persones usuàries del servei de salut en la seva jornada de treball.

- Resoldre situacions imprevistes impartint i adoptant les mesures que procedeixen per solucionar-les i reportar-les a la instància superior immediata.
- Participar en l'elaboració de normes i procediments sobre atenció mèdica, controlant el compliment d'aquestes.
- Complir amb les metes individuals que li siguin assignades, així com amb els compromisos que se'n derivin, conforme a la naturalesa del seu càrrec.
- Realitzar altres labors afins i complementàries, conforme a allò assignat per la persona superior immediata.
- Mantenir els estàndards de qualitat, eficàcia i eficiència per satisfer les necessitats de les persones usuàries. Es treballa en funció de protocols assistencials, plans de treball i polítiques internes.

Funcions genèriques

- Executar activitats dels programes de medicina preventiva, tals com immunitzacions, sanejament ambiental, educació sanitària i altres.(*)
- Complir les normes i procediments sobre atenció mèdica.
- Elaborar informes periòdics epidemiològics i remetre'ls a les instàncies corresponents.
- Efectuar la visita mèdica domiciliària amb l'objectiu de dur a terme un seguiment de l'evolució de les persones pacients si així ho estableix l'entitat o l'empresa.(*)
- Realitzar referències i contra referències al nivell d'atenció mèdica corresponent.(*)
- Gestionar, en cas de defunció, amb els nivells corresponents, la intervenció de la persona metge legista.

Condicions de treball

Les places tenen assignades les retribucions segons el grup professional de personal laboral del Conveni SISCAT.

La convocatòria es publicarà a la web de Tortosa Salut S.L.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el BOPT i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a l'extracte constarà el BOPT en el què apareixen íntegrament publicades les bases.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la web de Tortosa Salut S.L.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de contractació com a personal laboral fix.

- a) Tenir la nacionalitat espanyola. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea també poden accedir, com a personal laboral fix, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, amb excepció de les que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Les previsions anteriors són aplicables, sigui quina sigui la nacionalitat, al cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, tinguin menys de vint-i-un anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents. L'accés a l'ocupació pública com a personal laboral fix s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes que estableix

en el primer paràgraf d'aquesta lletra. Les persones estrangeres a les quals es refereixen els apartats anteriors, així com els / les estrangers/es amb residència legal a Espanya, poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles. En tot en el que no estigui previst en aquestes bases s'aplicarà el que disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.

- b) No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- c) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
- d) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- e) Haver complert l'edat mínima per poder treballar.
- f) Estar en possessió de la titulació exigida per a cada categoria professional, i que s'especifica a l'annex 1 de les bases.
- g) Acreditar no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic d'éssers humans amb una declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Alternativament es pot presentar certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals. En qualsevol cas, s'haurà de presentar el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals si s'és seleccionat per qualsevol plaça.
- h) Per optar a una plaça reservada a una persona amb discapacitat, caldrà presentar un dictamen actualitzat de les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials.
- i) No tenir la condició de personal laboral fix de la categoria professional laboral de Tortosa Salut S.L. respecte de la qual se sol·licita la participació, ni d'una categoria professional laboral d'una altra entitat del sector públic o administració pública amb funcions assimilades a les de la categoria professional laboral respecte de la qual se sol·licita participar.
- j) Coneixements de llengua catalana: Posseir els coneixements de llengua catalana del nivell que, per a cada categoria professional laboral, s'indiquen en l'Annex 1 d'aquestes bases, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i 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.
- k) Coneixements de llengua castellana: En relació amb les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, posseir els coneixements de llengua castellana del nivell que, per a cada categoria professional laboral, s'indiquen en l'Annex 1 d'aquestes bases.

Base 3a. Presentació de sol·licituds.

Cal aportar de forma presencial al Departament de Recursos Humans del centre, plaça 1 d'Octubre 43500 Tortosa, des del 20 de gener de 2026 al 20 de febrer de 2026 ambdós inclosos, la següent documentació:

- 1.- **Annex 2** (sol·licitud indicant: plaça/Àrea/Jornada/Grup professional al que es presenta) i **Annex 3** de les bases (Declaració responsable).
- 2.- Titulació mínima exigida per a cada categoria professional, original i còpia.
- 3.- DNI/NIE original i còpia.
- 4.- Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixement de llengua catalana exigida a la convocatòria per cada lloc segons s'especifica a l'annex 1.
- 5.- Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà.

6.-Fotocopia i original dels mèrits que s'especifiquen a l'Annex 5 d'aquestes bases.

El fet de no presentar la titulació exigible que consta a l'Annex 1 serà motiu d'exclusió. En el cas del nivell de català/castellà, la persona aspirant que no acrediti el nivell exigít, haurà de realitzar una prova escrita, però no serà motiu d'exclusió.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i altres comunicacions d'aquest procés de selecció.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació a que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a l'Annex 2.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant de Tortosa Salut S.L., mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals disponible si escau al mateix Departament de Gestió de Persones i Recursos Humans de Tortosa Salut S.L.

A la sol·licitud de les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999 de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

Els aspirants admesos, segons llistat d'admesos i exclosos, es podran presentar a la fase d'oposició, que es realitzarà segons la base 6a d'aquestes bases i està prevista el segon trimestre de 2026.

La data definitiva i el lloc de la fase d'oposició serà publicada a la web del centre, en 15 dies d'antelació a l'inici de la mateixa. Els aspirants rebran un correu electrònic amb el dia, l'hora i el lloc on s'hauran de presentar.

Per aquelles places amb reserva del torn de discapacitat, Les persones amb discapacitat que optin podran demanar en la sol·licitud de participació, l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999.

A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals o òrgans tècnics competents en relació a la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

No caldrà adjuntar documentació acreditativa de la identitat, els requisits de titulació exigits, els serveis prestats, la certificació de llengües ni, en general, els documents que ja estiguin en els arxius de l'entitat que farà el còmput d'ofici dels mèrits al·legats a la instància normalitzada de la sol·licitud de participació que és, sempre, obligatòria.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment a la recollida i 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.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Base 4 a. Admissió de les persones aspirants.

Només seran admesos els aspirants que acreditin tots i cadascun dels requisits generals i específics, establerts per a cada lloc de treball. Els requisits hauran d'acreditar-se en el moment de la publicació de la convocatòria, i mantenir-los fins el moment de la contractació laboral.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la direcció gerència, publicarà el llistat provisional d'admesos/exclosos, amb el vist-i-plau del President del Consell d'Administració, indicant qui ha de realitzar les proves de coneixement lingüístic, determinant la data, l'hora i el lloc de realització de les precitades proves.

Els aspirants exclosos, disposen d'un termini de 5 dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions. Durant aquest termini d'al·legacions i reclamacions, s'acceptarà la documentació que anteriorment s'ha acreditat, però que l'aspirant no ha presentat en el moment de la convalidació de documentació.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de cinc dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es publicarà el llistat definitiu. Es publicarà a la web de Tortosa Salut S.L. Les persones admeses podran accedir a la fase d'oposició, segons base 6a.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran a la plana web de Tortosa Salut S.L.

Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions a les persones interessades. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la legislació aplicable.

En el supòsit que la persona candidata no aparegui als llistats d'admesos i/o exclosos, i hagi presentat candidatura, podrà formular reclamació, acompanyada de la prova de la sol·licitud presentada.

Base 5a . Tribunal avaluador.

Distribució del Tribunal Avaluador per cada plaça objecte de la convocatòria:

Tribunal Avaluador marmitó cafeteria:

President/a:

Titular: Matilde Villarroya Martínez, Directora Gerent.

Suplent: Cesar Saura Prades. Director Econòmic Financer.

Vocal 1:

Titular: Marc Veyga Vila. Cap de cuina i hosteleria.

Suplent: Patricia Martínez Nadela. Dietista.

Vocal 2:

Titular: Judit Dellà Prades. Membre Comitè Empresa.

Suplent: Magda Callau Gilabert. Membre Comitè Empresa.

Secretari/a:

Titular: Núria Obiol Valldepérez. Directora Departament Gestió de Persones.

Suplent: Maria Castells Martínez. Tècnica Departament Gestió de Persones.

Tribunal Avaluador Auxiliar infermeria i Infermeria:

President/a:

Titular: Ramon Escurriola Navarro. Director Infermeria.

Suplent: Matilde Vilarroya Martínez. Directora Gerent.

Vocal 1

Titular: Inmaculada Iniesta Valldepérez . Responsable formació.

Suplent: Oscar Forcadell Castell. Supervisor urgències i hospitalització.

Vocal 2:

Titular: Judit Dellà Prades . Membre Comitè Empresa.

Suplent: Magda Callau Gilabert. Membre Comitè Empresa.

Secretari/a

Titular: Núria Obiol Valldepérez. Directora Departament Gestió de Persones.

Suplent: Maria Castells Martínez. Tècnic Departament Gestió de Persones.

Tribunal Avaluador Tècnic de Farmàcia:

President/a:

Titular: Ramon Escurriola Navarro. Director Infermeria.

Suplent: Adolfo Criado Gabarró. Director Assistencial.

Vocal 1:

Titular: Montserrat Carrascosa Carrascosa. Responsable farmàcia

Suplent: Maria Cel Viña Vallespi. Supervisora processos transversals.

Vocal 2:

Titular: Judit Dellà Prades. Membre Comitè empresa.

Suplent: Magda Callau Gilabert. Membre Comitè empresa.

Secretari/a:

Titular: Núria Obiol Valldepérez. Directora Departament Gestió de Persones.

Suplent: Maria Castells Martínez. Tècnic Departament Gestió de Persones.

Tribunal Avaluador Neteja Hospitalària

President/a:

Titular: Matilde Vilarroya Martínez. Directora Gerent.

Suplent: Cesar Saura Prades . Director Econòmic Financer.

Vocal 1:

Titular: Raquel Cáceres Curto. Responsable neteja.

Suplent: Cesar Saura Prades . Director Econòmic Financer.

Vocal 2:

Titular: Judit Dellà Prades. Membre Comitè Empresa.

Suplent: Magda Callau Gilabert. Membre Comitè Empresa.

Secretari/a:

Titular: Núria Obiol Valldepérez. Directora Departament Gestió de Persones.

Suplent: Maria Castells Martínez. Tècnic Departament Gestió de Persones.

Tribunal Avaluador Auxiliar Administratiu Admissions:

President/a:

Titular: Eva Estorach Querol. Directora Gestió de Processos.

Suplent: Matilde Villarroya Martínez. Directora Gerent.

Vocal 1:

Titular: Cinta Aguiló March. Coordinadora Admissions i Atenció a l'Usuari.

Suplent: Sandra Lorenzo Carrasco. Administrativa Departament d'Admissions.

Vocal 2:

Titular: Judit Dellà Prades. Membre Comitè Empresa.

Suplent: Magda Callau Gilabert. Membre Comitè Empresa.

Secretari/a:

Titular: Núria Obiol Valldepérez. Directora Departament Gestió de Persones.

Suplent: Maria Castells Martínez. Tècnic Departament Gestió de Persones.

Tribunal Avaluador Prevenció de Riscos Laborals:

President/a:

Titular: Núria Obiol Valldepérez. Directora Departament Gestió de Persones.

Suplent: Matilde Villarroya Martínez. Directora Gerent.

Vocal 1:

Titular: Daniel Ordoñez Martínez. Tècnic Mancomunitat Sanitària de Prevenció.

Suplent: Cesar Saura Prades . Director Econòmic Financer.

Vocal 2:

Titular: Judit Dellà Prades. Membre Comitè Empresa.

Suplent: Magda Callau Gilabert. Membre Comitè Empresa.

Secretari/a:

Titular: Maria Castells Martínez. Tècnic Departament Gestió de Persones.

Suplent: Cristobal Jurado Rodriguez. Administratiu Departament Gestió de Persones.

Tribunal Avaluador Metge/essa

President/a:

Titular: Adolfo Criado Gabarró. Director Assistencial.

Suplent: Matilde Villarroya Martínez. Directora Gerent.

Vocal 1:

Titular: Irene Bou Tàrrega . Coordinadora Urgències

Suplent: Joaquim Guasch Bosch. Metge.

Vocal 2:

Titular: Judit Dellà Prades . Membre Comitè Empresa
Suplent: Magda Callau Gilabert. Membre Comitè Empresa

Secretari/a:

Titular: Núria Obiol Valldepérez. Directora Departament Gestió de Persones.
Suplent: Maria Castells Martínez. Tècnic Departament Gestió de Persones.

Tribunal Avaluador Tècnic/a imatge i relacions corporatives

President/a:

Titular: Matilde Villarroya Martínez. Directora Gerent.
Suplent: Cèsar Saura Prades. Director Econòmic Financer.

Vocal 1:

Titular: Eva Estorach Querol. Directora de Gestió de Processos.
Suplent: Cinta Aguiló Mars. Coordinadora Admissions i Atenció a l'Usuari.

Vocal 2:

Titular: Judit Dellà Prades . Membre Comitè Empresa.
Suplent: Magda Callau Gilabert. Membre Comitè Empresa.

Secretari/a:

Secretari: Núria Obiol Valldeperez. Directora Departament Gestió de Persones.
Suplent: Maria Castells Martínez. Tècnic Departament Gestió de Persones.

Tribunal Avaluador Fisioterapeuta

President/a:

Titular: Ramon Escurriola Navarro. Director Infermeria.
Suplent: Matilde Villarroya Martínez. Directora Gerent.

Vocal 1

Titular: Marta Ramiro Salido. Coordinadora de Rehabilitació
Suplent: Inmaculada Iniesta Valldepérez. Supervisora.

Vocal 2:

Titular: Judit Dellà Prades . Membre Comitè Empresa
Suplent: Magda Callau Gilabert. Membre Comitè Empresa

Secretari/a

Titular: Núria Obiol Valldepérez. Directora Departament Gestió de Persones.
Suplent: Maria Castells Martínez. Tècnic Departament Gestió de Persones.

Els tribunals avaluadors dels processos selectius s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitats dels seus membres.

El nombre dels Tribunals qualificadors que es constituïran es farà en atenció a les característiques de les places que siguin objecte d'aquest procés d'estabilització.

Els tribunals avaluadors han de tenir la següent composició:

- Presidència: titular i suplent.
- Vocals: titulars i suplents.
- Secretari: titular i suplent.

Secretari/a., l'actuació del qual de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titulars i suplents).

La designació nominal dels membres de cada Tribunal Qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència.

Els Tribunals qualificadors poden disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixen especialització tècnica. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització del procés selectiu. El personal assessor i col·laborador no tenen la consideració de membres dels tribunals qualificadors.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la prova o proves.

Els Tribunals qualificadors no poden constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del /de la secretari /a, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, el /la secretari/a tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del corresponent tribunal qualificador computant-se com a únic vot.

De les sessions que facin els Tribunals qualificadors s'ha d'estendre acta, i hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

El Tribunal Qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, podran efectuar els tràmits oportuns per obtenir la informació que considerin necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

El Tribunal Qualificador adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves de coneixement de llengües, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves d'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

El Tribunal Qualificador resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos i per adoptar els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

El Tribunal Qualificador pot proposar a l'òrgan convocant l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que tingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar

els principis d'igualtat i equitat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

Situacions especials: Les aspirants embarassades, a les quals coincideixi la data de realització d'alguna de les proves lingüístiques amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de la seva realització, en el termini de tres dies hàbils següents al part, poden sol·licitar, adjuntant el justificant mèdic corresponent, l'ajornament de la prova. El Tribunal ha de fixar la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de realitzar abans de la publicació de les puntuacions definitives de la prova a la que no han pogut assistir.

Les aspirants amb fills lactants poden comunicar al Tribunal, abans de l'inici de la prova, la necessitat d'interrompre-la durant el temps imprescindible per l'alletament. Podran exercir aquest dret en un espai habilitat a l'efecte i el temps que hi romanguin s'afegirà al temps establert per a la realització de la prova.

Base 6a. Desenvolupament del procés selectiu.

El període d'inici de les proves serà el que s'indica a continuació la data en dia, hora i lloc definitiva serà publicada 15 dies abans de la seva realització a la web del centre i a la del Ajuntament de Tortosa. **Els aspirants rebran al correu electrònic el dia, la data i el lloc on es celebrarà el procés d'oposició.**

Dia/hora i lloc de les proves
2on trimestre 2026

El sistema de selecció serà per concurs oposició. Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on se duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'exclusió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Les persones aspirants candidates hauran d'acudir proveïts de DNI o NIE, o en defecte d'això passaport o permís de conduir.

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 a la fase de concurs.

La no superació de la fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori. La puntuació final de la fase de concurs-oposició serà la suma de tots els obtinguts en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

Fase oposició.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de 60 punts que correspon al 60% de la puntuació total del procés.

Per superar la fase d'oposició i passar a la fase de concurs cal obtenir un mínim de puntuació total agregada de 30 punts.

La no superació de la prova, no obtenir mínim 30 punts, s'indicarà com a NO APTÉ/A. La resta de qualificacions s'expressaran en números.

El temari per a cada plaça es concretarà en l'Annex 4 d'aquestes bases, amb indicació de la puntuació i temari sobre el que versaran i en el seu cas durada. Hi ha un temari comú per a totes les places i un de genèric específic per a cada plaça.

La fase d'oposició constarà de les següents proves:

Prova 1: Prova teòrica que podrà consistir en un test sobre el temari que per a cada plaça s'indica en l'Annex 4.

La puntuació de la prova serà de 0 a 20 punts i la forma de valoració s'estableix a les presents bases.

Prova 2. Consisteix en la realització d'un/diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic proposats pel Tribunal qualificador, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les funcions pròpies del grup professional que s'accedeixi i a les funcions i atribucions pròpies de la plaça, així com, amb el temari que per a cada plaça s'indica a l'annex. Queda a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització i avaluació.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment el coneixement i adequada aplicació pràctica dels continguts teòrics, la capacitat de raciocini, la claredat, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions.

Llevat que s'indiqui expressament la durada en el seu annex la durada d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 40 punts.

Si les característiques de la fase oposició ho requereixen, les proves escrites es llegiran davant del Tribunal qualificador i aquest podrà demanar a les persones aspirants els aclariments que consideri adients.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'exclusió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador

El Tribunal disposarà d'un termini màxim de tres mesos per avaluar la fase d'oposició i publicar el llistat provisional amb les puntuacions, a comptar a partir de la data de la realització de la última prova de la fase d'oposició.

Els aspirants que no superin aquesta fase, disposaran d'un termini de 5 dies hàbils per al·legacions i/o reclamacions, que s'hauran de presentar al Departament de Gestió de Persones del centre.

Aquestes al·legacions seran resoltes en un termini màxim de 10 dies hàbils en els quals l'aspirant rebrà una notificació per escrit a l'adreça de correu electrònic facilitada a l'**annex 2** d'aquestes bases.

Un cop resoltes les reclamacions i/o al·legacions, es publicarà el llistat definitiu dels aspirants amb les puntuacions. La fase d'oposició té caràcter eliminatori, és a dir, si no es supera aquesta fase no es pot passar a la fase de concurs.

Prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana

El Tribunal efectuarà, si escau i exclusivament per al personal que no ho hagi acreditat a través d'alguns dels mitjans possibles, la convocatòria de persones aspirants a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana. Les persones rebran per correu electrònic la data, lloc i hora en que es realitzarà la prova.

La no compareixença a la prova comporta l'exclusió del procés de selecció en què es participa, restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

No obstant l'anterior, les aspirants embarassades a les quals els coincideixi la data de realització de la prova o exercici de la mateixa amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova o exercici de la mateixa el dia de celebració acordat, poden sol·licitar al Tribunal el seu ajornament en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent.

En els casos d'ajornament de prova o exercici de la mateixa, es realitzarà una única segona crida o, en el seu cas, es modificarà la data de la crida única establerta.

En cas d'una segona crida, el Tribunal fixarà la data de realització de la prova o exercici ajornat de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. La prova o exercici ajornat s'ha de celebrar abans dels resultats de la prova o exercici a què no s'ha pogut assistir, i el Tribunal ha de garantir la uniformitat en el nivell de dificultat i en els criteris de correcció.

Desenvolupament de la prova

El Centre de Normalització Lingüística de les Terres de l'Ebre, realitzarà i avaluarà les proves acreditatives de nivell que seran de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no estiguin exemptes de realitzar-lo.

Aquestes proves seran reclamades a l'Escola de l'Administració Pública de Catalunya (EAPC).

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a

El temps per realitzar-la és d'1 hora i 30 minuts, per a la primera part, i de 30 minuts, per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir com a mínim un 60% de la puntuació en l'àrea d'expressió oral i un 60% en la resta de l'exercici, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

Exercici de coneixements de llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no estiguin exemptes de realitzar-lo.

a) En el cas de categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua castellana del nivell C1:

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants han de realitzar un exercici, que consisteix en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una

conversa amb membres del Tribunal i, si escau, amb les persones assessores especialistes que aquest designi.

El temps per a realitzar aquest exercici és de 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

b) En el cas de categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua castellana dels nivells B1 o B2:

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants han de realitzar un exercici, que consisteix en una redacció de 150 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal i, si escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin estar en possessió dels nivells de coneixements de llengua castellana següents:

a) Categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua castellana de nivell (C1):

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C1 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

b) Categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua castellana dels nivells (B1 o B2):

- Haver cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

També exigeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Igualment queden exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

Resultats de la prova

Amb posterioritat a la seva realització, el Tribunal publicarà l'Acord relatiu al resultat de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, en relació amb els processos en què aquesta hagi estat realitzada.

Fase de concurs:

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, passaran a la valoració de mèrits. Finalitzat el procés d'oposició es valoraran els mèrits aportats en el moment de la presentació de les sol·licituds. **No es valoraran ni puntuaran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data fi del termini de presentació de sol·licituds.**

La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits que per a cada plaça es preveu a l'Annex 5, no es valoraran els mèrits que no tinguin relació amb la plaça a la que es presenta i per les funcions que es determinen en cadascuna d'elles. En aquest sentit, tenint en compte l'establert en l'article 2.4, 2n paràgraf d la Llei 20/2021 de 28 de desembre, es

tindrà en compte majoritàriament l'experiència en la categoria o equivalent de que es tracti, en els termes indicats en el referit annex.

El barem de puntuació de mèrits s'ha calculat sobre els 40 punts, que correspon al 40% de la puntuació total del procés. Un 30% estarà vinculat a l'experiència a la categoria en les funcions específiques que es determinen per a cada lloc de treball i un 10% a la valoració dels mèrits presentats i que s'especifica en l'annex 5.

Els llistats provisional de la fase de concurs es publicaran com a màxim en un termini de dos mesos des de la publicació dels llistats definitius de la fase d'oposició. Es deixaran 5 dies per presentar al·legacions i superat aquest termini es presentarà el llistat definitiu dels aspirants puntuats.

Base 7a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents.

Finalitzada la fase de concurs es publicarà la qualificació total on constarà la fase oposició més la fase del concurs. Després de la qualificació total dels mèrits el tribunal qualificador d'aquest procés de selecció, elevarà a la Direcció del centre qui informará al President/a del Consell d'Administració, acta signada per tots els seus membres amb els resultats i es publicarà a la web de Tortosa Salut, SL una relació per ordre ascendent de DNI, en la qual constin, a més de les puntuacions parcials de les dos fases tant del concurs de mèrits com el concurs oposició i la puntuació total. La llista anirà signada pel del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

SUPÒSIT D'EMPAT EN LES PUNTUACIONS:

En cas d'empat en les puntuacions, els criteris per a posicionar els candidats serà:

- 1.-Experiència a Tortosa Salut S.L.
- 2.-Experiència en centres sanitaris del sector públic.
- 3.-Experiència en centres sanitaris del sector privat.

Base 8a. Relació d'aprovat/des, contractació de personal laboral fix.

Acabada la qualificació del procés de selecció, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis , a la web de Tortosa Salut S.L. i la relació de les persones aspirants per ordre decreixent de puntuació total. El tribunal no podrà acordar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior de persones aspirats que el de places convocades.

Des de la Direcció elevarà al/la President/a del Consell d'Administració de Tortosa Salut S.L. les actes del procés de selecció on es farà concretar referència a les persones seleccionades per tal de ser nomenades com a personal laboral fix.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies a comptar des de la publicació del llistat definitiu puntuat per aportar la documentació que se li exigeixi per part del Departament de gestió de persones, excepte casos de força major que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan convocant, no presenti la documentació o si en examinar-la en comprova que no compleix alguns dels requisits assenyalats a les bases, no podrà ser contractada i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

Es nomenarà com a personal laboral fix a l'aspirant que hagi obtingut la següent millor puntuació, sempre que reuneixi els requisits exigits a la convocatòria i hagi superat els diferents exercicis, el qual disposarà amb requeriment previ de vint dies naturals per presentar la documentació.

Base 9a. Contractació i període de prova.

Des de la Direcció/Gerència es resoldrà la contractació com a personal laboral fix a favor de les persones aspirants proposades, com a màxim dins del període d'un mes a partir de la publicació dels llistats definitius de puntuacions.

La persona aspirant que superi el concurs de mèrits i oposició i sigui proposada per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova, tal com estableix l'art. 16 del II 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.

A la persona aspirant que superi el concurs de mèrits i oposició i sigui proposada per ocupar el lloc de treball com a personal laboral fix, i que hagi prestat els seus serveis en els darrers dos anys immediatament abans de la resolució de la convocatòria a Tortosa Salut S.L., en una feina del mateix grup, nivell i lloc de treball, se li computarà aquest temps treballat a efectes de període de prova.

La resolució de la relació laboral durant el període de prova correspondrà al Tribunal Avaluador. En el cas de que hi hagi una renúncia en alguna de les places de forma voluntària formalitzat el contracte indefinit fix el Tribunal Avaluador designarà a la propera persona que per puntuació li correspongui dintre d'un termini 3 mesos. Passat aquest període es considerarà una baixa voluntària pendent de taxa de reposició al centre.

Base 10a. Incompatibilitats i règim del servei.

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Base 11a. Igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

La present convocatòria tindrà en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes 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 dones i homes i la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes i l'art. 59 de RDL 5/2015 de 30 d'octubre.

Base 12a. Igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal.

D'acord amb el que preveu l'article 42.2 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general dels drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, es reserva un 7% de places en les convocatòries d'ocupació pública per tal de ser cobertes entre persones amb discapacitat, considerant com a tals les definides a l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 51/2003 de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat, sempre que superin el procés selectiu i acreditin la seva discapacitat i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques. Aquesta acreditació s'haurà de realitzar abans de la finalització del termini per a la presentació de candidatures i mitjançant un dictamen vinculat relatiu a les condicions psíquiques, físiques o sensorials de la persona aspirant, que hagi estat expedit pel corresponent equip multi

professional, depenent del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya. En cas de que no hi hagi cap persona participant en el torn de reserva per a persones discapacitades que superi el procés de selecció aquesta plaça es cobrirà per via ordinària.

Base 13 a. Recursos e incidències.

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acord que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, i de les convocatòries, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar demanda davant de la jurisdicció social, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. D'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social.

Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin precedent per a la defensa dels seus interessos.

Tortosa, 16 de desembre de 2025

40930600F

MATILDE

VILLARROYA

(R: B55587786)

Firmado digitalmente
por 40930600F
MATILDE
VILLARROYA (R:
B55587786)
Fecha: 2025.12.16
14:21:56 +01'00'

Matilde Villarroya Martínez
Directora Gerent

ANNEX 2.- SOL·LICITUD PROCÉS DE SELECCIÓ

PLAÇA: _____

ÀREA: _____ JORNADA: _____

GRUP PROFESSIONAL: _____

CONVOCATÒRIA: TAXA DE REPOSICIÓ, CONCURS OPOSICIÓ, TORN LLIURE.**DADES PERSONALS**

COGNOMS I NOM: _____

NIF: _____

ADREÇA: _____

POBLACIÓ: _____ CODI POSTAL: _____

CORREU ELECTRÒNIC: _____

TELÈFON/S: _____

CERTIFICAT DISCAPACITAT

SI

☐

NO

☐

Data: _____

SIGNATURA

ANNEX 3.- DECLARACIÓ RESPONSABLE**Dades personals**

Nom i cognoms.....

NIF / NIE.....

Correu electrònic

Telèfon/s.....

Adreça

Municipi.....Codi postal.....

Categoria Professional:

Per tal de donar compliment a la bases del procés d'estabilització, **DECLARO**, sota la seva responsabilitat,

1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
2. No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
3. En cas de no posseir la nacionalitat espanyola, que no em trobo en situació d'inhabilitació o equivalent, i que no he estat persona sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el meu Estat l'accés a l'ocupació pública.
4. En cas de resultar persona seleccionada en aquest procés d'estabilització, si em trobo sota alguna causa d'incompatibilitat de les previstes legalment per poder prestar serveis a Tortosa Salut S.L., abans de formalitzar el corresponent contracte de treball procediré a la seva resolució o a sol·licitar prèvia autorització de compatibilitat.
5. Trobar-se col·legiat /da i al corrent de pagament de les quotes i de l'assegurança de responsabilitat a la data de formalització del contracte en cas de resultar persona seleccionada.
6. Que accepta que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que se li hagin d'efectuar es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada.
7. Que són certes totes les dades que he fet constar en el meu currículum vitae, verdaderes les còpies dels documents aportats, que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases i que les accepto íntegrament.

Tortosa, a de de

Signat:

ANNEX 4. Matèries i temaris fase oposició.

Matèries transversals.

- Tema 1. Tortosa Salut S.L, missió, visió i valors.
- Tema 2. Conveni SISCAT.
- Tema 3. Llei LOPD
- Tema 4. Manual de bones pràctiques. Tortosa Salut S.L.

Matèries i temari específic plaça Marmitó/na cafeteria.

- Tema 1. Al·lèrgies i intoleràncies alimentàries.
- Tema 2. Normes bàsiques de neteja en un entorn sanitari.
- Tema 3. APPCC
- Tema 4. Manipuladors aliments
- Tema 5. Aprovisionament de matèries primes. Recepció de mercaderies. Sistemes de aprovisionaments.
- Tema 6. LOPD: protecció de dades
- Tema 7. Qualitat en l'atenció al client: tipus de clients, comunicació.
- Tema 8. Introducció a l'àrea de la cafeteria. Condicions físiques del local. Instal·lacions: maquinària, mobiliari, bateria i utensilis. Nomes de manteniment. Personal de cuina i les seves funcions.
- Tema 9. Seguretat i higiene a la cafeteria, riscos i mesures de prevenció.
- Tema 10. Facturació i cobraments en establiments de restauració.
- Tema 11. Tècniques de sala.

Matèries i temari específic plaça Auxiliar d'infermeria.

Tema 1

- Prestació de cures auxiliars o delegades.
- 1.1 Actuació davant situacions urgents. Primers auxilis. Maniobres de suport vital bàsic.
- 1.2 Cures auxiliars en la necessitat d'alimentació de la persona.
- 1.3 Cures auxiliars en la necessitat d'higiene i vestir.
- 1.4 Cures auxiliars en la necessitat de mobilització i transferència.
- 1.5 Cures auxiliars en la necessitat d'eliminació urinària i digestiva.
- 1.6 Cures auxiliars en la necessitat de repòs i son.
- 1.7 Altres accions, tècniques i procediments delegats des del pla terapèutic o el pla de cures.
- 1.7.1 Administració de medicació per via oral, rectal o tòpica.
- 1.7.2 Administració d'ènemes.
- 1.7.3 Obtenció i transport de mostres de líquids o teixits orgànics.
- 1.7.4 Preparació del pacient per exploració o procediment diagnòstic o terapèutic.
- 1.7.5 Col·laboració en el manteniment de dispositius terapèutics (sondes, drenatges, vies, bombes de perfusió).
- 1.7.6 Termoteràpia bàsica: aplicació de fred o calor.
- 1.7.7 Determinació de signes vitals i de paràmetres antropomètrics bàsics.
- 1.7.8 Exercicis d'amplitud de moviment.
- 1.7.9 Preparació prequirúrgica. Col·laboració en les cures preoperatòries.
- 1.7.10 Col·laboració en la prevenció i cura de ferides i lesions.
- 1.7.11 Administració de nutrició enteral per sonda nasogàstrica.
- 1.7.12 Aplicació de subjeccions mecàniques.

- 1.7.13 Canvis posturals.
- 1.7.14 Col·laboració en les tècniques que requereixen camp estèril.
- 1.7.15. Procediment de cures postmortem.
- 1.8. Aspectes específics de la prestació de cures auxiliars a persones vulnerables o grups específics: nadons, infants, adolescents, ancians, persones amb discapacitació o estats de fragilitat.
- 1.9 Aspectes específics de la prestació de cures auxiliars a persones en situació de malaltia terminal. El procés de dol.
- 1.10 Cures auxiliars en la promoció de la salut i d'hàbits de vida saludables.

Tema 2

Comunicació i relació terapèutica.

- 2.1 Aspectes ètics de la prestació de cures
.DL B 38014-2007ISSN 1988-298X <http://www.gencat.cat/dogc>Núm. 7001 - 19.11.201518/45Diari Oficial de la Generalitat de CatalunyaCVE-DOGC-A-15321039-2015
- 2.2 Relació terapèutica. Tècniques de comunicació. Estils de comunicació. La comunicació verbal i no verbal.
- 2.3 Procediment d'acolliment del pacient.
- 2.4 Aspectes específics de la comunicació amb infants i adolescents.
- 2.5 Aspectes específics de la comunicació amb persones amb trastorns mentals i/o de la conducta. La comunicació amb el pacient desorientat.
- 2.6 Comunicació amb la família/cuidador.

Tema 3

Cures auxiliars en la seguretat de pacients.

- 3.1 Principis d'asèpsia i esterilització. La infecció nosocomial. El rentat de mans. Precaucions universals. Aïllaments o precaucions específiques.
- 3.2 Tècniques de neteja, desinfecció i esterilització de materials i instrumental.
- 3.3 Higiene dels aliments. Tipus de dietes.
- 3.4 Els programes de seguretat clínica.
- 3.5 Seguretat en les transferències dels pacients. La prevenció de caigudes.
- 3.6 Seguretat en l'administració de medicaments per via oral, tòpica o rectal.
- 3.7 Prevenció de riscos biològics, químics o radiològics

Tema 4

Cures auxiliars de l'entorn del pacient.

- 4.1 La informació i la documentació clínica a l'àmbit assistencial.
- 4.2 Manteniment de les condicions higièniques, ambientals i de confort de l'entorn del pacient i de l'entorn de treball.
- 4.3 Manteniment i comprovacions de seguretat del mobiliari clínic i el material o instrumental.
- 4.4 Tècniques d'emmagatzematge, conservació i disposició de materials clínics i productes sanitaris.

Tema 5

Prevenció de riscos laborals.

Risc biològic, tipus d'agents biològics, vies d'entrada i contagi; mesures de precaució estàndard; mesures d'aïllament; prevenció de lesions amb material punxant o tallant; gestió del residu sanitari.

Risc químic: ús segur d'agents desinfectants.

Riscos físics: mesures protecció pel que fa a les radiacions ionitzants i no ionitzants. Riscos ergonòmics: treball amb pantalles de visualització; manipulació manual de càrregues, mobilització de pacients. Factors de risc específics associats a la seguretat: incendis i explosió, productes químics, seguretat vial i equips de treball. Actuacions en cas d'emergència: incendis Riscos psicològics i socials: organització del treball. Jornades perllongades i torns. Tècniques de gestió de l'estrès. Situacions de violència.

Matèries temari específic plaça Auxiliar de Farmàcia.

Tema 1. Farmàcia Hospitalària. Objectius i funcions. Estructura organitzativa. Normes i procediments a farmàcia. Garantia de qualitat a farmàcia.

Tema 2. Funcions del Tècnic de farmàcia. Tasques dintre de les diferents àrees de treball. Casos pràctics.

Tema 3. Terminologia. Terminologia farmacèutica, mèdica, relacionada amb el pacient. Abreviatures medico-farmacèutiques.

Tema 4. Magatzems. Generalitzats. Gestió de compres. Emmagatzematge. Controls de caducitats. Medicaments d'especial control.

Tema 5. Coneixements bàsics del medicament. Formes farmacèutiques, vies administració. Farmacocinètica. Medicaments de múltiples dosis. Medicaments d'alt risc. Medicaments perillosos.

Tema 6. Dispensació de medicaments. Reposició d'estocs. Sistema dispensació en dosi unitàries. Circuits especials de distribució. Medicaments fora guia. Medicació Hospitalària de dispensació ambulatoria.

Tema 7. Càlculs bàsics a farmàcia. Casos pràctics.

Tema 8. Seguretat de pacient. Prevenció dels errors de medicació. Informació a pacient.

Matèries i temari específic places neteja hospitalària i bugaderia.

Tema 1. Conceptes generals de la neteja, desinfecció i microorganismes: Normes bàsiques de neteja i desinfecció hospitalària i bones pràctiques, Normes bàsiques en Protecció i prevenció de riscos de treball en la neteja hospitalària, Productes de neteja, característiques i la seva utilització.

Tema 2. Accions bàsiques en neteja hospitalària, protocol de neteja dintre d'un entorn sanitari, neteja i desinfecció en àrees d'alt risc i zones roges o blanques.

Tema 3. Qualitat higiènica en el processat de la roba hospitalària; conceptes bàsics, productes químics, característiques i utilització.

Matèries temari específic plaça Auxiliar Administratiu Àrea Assistencial Departament Admissions.

Tema 1. Estructura organitzativa en centres sanitaris

Tema 2. Atenció a l'usuari i gestió de conflictes.

Tema 3. La confidencialitat i la protecció de dades relativa a la salut dels pacients. Decàleg de protecció de dades en l'entorn sanitari.

Tema 4. Drets de la ciutadania en relació a les seves dades de salut.

Tema 5. La salut comunicativa per al benestar professional.

Tema 6. Gestió administrativa sanitària.

Tema 7. La comunicació entre el professional sanitari, el malalt i la família.

Tema 8. El procés de comunicació. Habilitats comunicatives. Habilitats interpersonals.

Tema 9. Atenció a l'usuari amb discapacitat i diversitat funcional.

Tema 10. Gestió del programa SAP ARGOS per administratius sanitaris.

Tema 11. Les TIC en l'àmbit sanitari.

Matèries i temari específic places Tècnic prevenció Riscos laborals

Tema 1. Llei de prevenció de riscos laborals, 31/1995, de 8 de novembre (modificada per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i per la llei orgànica 3/2007).

Tema 2. Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció (modificat pel Reial Decret 604/2006, de 19 de maig, i RD 337/2010).

Tema 3. Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, per la que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

Tema 4. Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.

Tema 5. Real Decret 1215/1997, de 18 de juliol, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per la utilització pels treballadors dels equips de treball, modificat pel Reial Decret 2177/2004, de 12 de novembre.

Tema 6. Reial Decret 485/1997, de 14 d'abril, pel que s'estableixen les Disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball.

Tema 7. Gestió de la prevenció. El Pla de prevenció de riscos laborals específic de l'activitat hospitalària. Avaluació de riscos. Planificació de l'activitat preventiva. Seguiment de la implantació de la planificació de l'activitat preventiva.

Tema 8. Accidents de treball. Concepte. Procediment d'assistència sanitària en cas d'accident laboral. Tramitació, notificació d'accidents. Mètodes d'investigació. Seguiment i anàlisi de l'accidentalitat. Mesures preventives a adoptar. Malalties professionals. Concepte. Procediment.

Tema 9. Vigilància de la salut. Concepte. Abast. Tipologia de reconeixements mèdics. Gestió d'aptituds condicionades.

Tema 10. Protecció de la maternitat i durant el període de lactància en el sector sanitari. Prestació per risc durant l'embaràs. Protecció dels/de les empleats/des especialment sensibles.

Tema 11. La protecció individual i col·lectiva. Els equips de protecció individual. Definició. Classificació i selecció dels equips de protecció individual.

Tema 12. Agents físics. El soroll. Valors límit d'exposició i valors d'exposició que donen lloc a una acció. Mesures tècniques i d'organització. Protecció individual. Radiacions ionitzants. Conceptes. Efectes sobre l'organisme humà. Mesures preventives. Radiacions no ionitzants. Tipus. Efectes sobre l'organisme. Il·luminació. Mesures preventives. El calor i el fred. Conceptes bàsics i mesures preventives en ambients extrems.

Tema 13. Agents químics. Classificació. Vies d'entrada i efectes sobre l'organisme. Etiquetatge dels productes químics. Fitxes de dades de seguretat. Avaluació de l'exposició a agents químics. Mesures de control de l'exposició a contaminants químics.

Tema 14. Agents biològics. Classificació dels agents biològics. Vies d'entrada a l'organisme. Identificació i avaluació de riscos. Mesures de prevenció del risc de contaminació.

Tema 15. Residus sanitaris. Classificació. Riscos associats als residus. Condicions de seguretat en la manipulació i emmagatzematge de residus.

Tema 16. Risc d'incendi. Factors del risc d'incendi. Cadena de l'incendi. Classes de focs. Prevenció i actuació en incendis. Mesures de protecció contra incendis. Tipus d'equips i materials per l'extinció. Detecció i alarma. Actuacions en cas d'emergència. Plans d'autoprotecció. Simulacres.

Tema 17. Reial Decret 488/1997, de 14 d'Abril, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut relatives al treball que inclou pantalles de visualització.

Tema 18. Reial Decret 487/1997 de 14 d'Abril, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la manipulació manual de càrregues que puguin comportar riscos, en particular, dors lumbar per als treballadors. Mobilització de pacients en l'àmbit sanitari. Ús d'ajudes tècniques.

Tema 19. Riscos Psicosocials. Concepte. Prevenció dels riscos psicosocials. Actuació davant dels riscos psicosocials. Principals metodologies d'avaluació.

Tema 20. Situacions de conflicte entre professionals i persones usuàries, situacions de conflicte entre professionals. Definició. Procediment a seguir. Mesures preventives.

Tema 21. Assetjament sexual, per raó de sexe, per identitat de gènere i orientació sexual. Definició. Procediment a seguir. Mesures preventives.

Matèries i temari específic plaça Tècnic/a imatge i relacions corporatives.

Tema 1. Gestió estratègica i creativa de la comunicació corporativa per a la planificació, direcció i avaluació organitzativa.

Tema 2. Direcció estratègica i lideratge aplicat a la comunicació institucional: gestió d'equips, intel·ligència emocional, la figura del portaveu i la coherència ètica.

Tema 3. Comunicació verbal, paraverbal i no verbal aplicada en contextos institucionals i mediàtics.

Tema 4. El missatge en la comunicació corporativa: elaboració, tendències, creació de relats i adaptació dels missatges.

Tema 5. La comunicació interna: planificació estratègica, gestió de canals i continguts, i avaluació de resultats.

Tema 6. Comunicació de risc i de crisi, i gestió comunicativa: fonaments, models, planificació estratègica, resposta operativa, postcrisi i reputació.

Tema 7. La comunicació de les institucions en els social media: estratègies, missatges, estil, mapa de públics i continguts.

Tema 8. Estratègia de comunicació digital i xarxes socials: noves narratives, gestió de campanyes, reputació digital, monitoratge i gestió de crisis en línia.

Tema 9. El web en els ens públics: tendències, usos, navegació, continguts i trànsit.

Tema 10. Relacions amb els mitjans: elaboració del relat corporatiu, criteri periodístic i tècniques per a la difusió mediàtica.

Tema 11. Comunicació institucional: redacció i revisió de parlaments, discursos i altres textos i intervencions.

Tema 12. Protocol en l'organització: el cerimonial corporatiu, el protocol en l'empresa, la gestió dels públics, la planificació, les tècniques d'ordenació i l'etiqueta.

Tema 13. Esdeveniments corporatius com a eina de comunicació: disseny, planificació, gestió i avaluació del projecte.

Tema 14. El pla de comunicació: diagnòstic, objectius, mapa de públics, planificació, implementació i avaluació.

Tema 15. Avaluació de l'activitat comunicativa: indicadors, mètodes de mesura i anàlisi.

Tema 16. Gestió econòmica de la comunicació i pressupost.

Tema 17. Comunicació en sostenibilitat: Responsabilitat Social Corporativa (RSC) i Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).

Tema 18. Política lingüística: garantia dels drets lingüístics, compliment normatiu i pla de gestió lingüística.

Tema 19. La publicitat en les organitzacions: definició, formats i estratègies publicitàries.

Tema 20. Les relacions públiques com a eina de comunicació: principis, metodologia i pla de treball.

Tema 21. Periodisme: teories de la comunicació, fonaments del periodisme i aplicació a la comunicació corporativa.

Tema 22. La propietat intel·lectual en la comunicació corporativa i el disseny gràfic.

Tema 23. La identitat corporativa i la imatge corporativa: característiques i diferències.

Tema 24. La imatge corporativa com a factor clau en l'estratègia de comunicació.

Tema 25. Marca gràfica i identitat visual corporativa: definició, elements, metodologia, disseny i aplicacions.

Tema 26. La identitat verbal de la marca: definició, eines, desenvolupament i aplicacions.

Tema 27. El disseny gràfic com a eina de comunicació: la creativitat i la seua funcionalitat.

Tema 28. Descripció i classificació de programes de disseny gràfic, maquetació i edició audiovisuals.

Tema 29. Software de dibuix vectorial: metodologia, operacions bàsiques, formats d'arxiu, dispositius de sortida i gestió tipogràfica.

Tema 30. Software de maquetació: metodologia, operacions bàsiques, formats d'arxiu, dispositius de sortida i gestió tipogràfica.

Tema 31. Software d'edició de vídeo: metodologia, operacions bàsiques, còdecs i formats d'arxiu, dispositius de sortida i compressió.

Tema 32. Software d'edició d'imatges digitals: metodologia, operacions bàsiques, formats d'arxiu, dispositius de sortida.

Tema 33. Procediments manuals i digitals en la representació gràfica: usos i aplicacions del dibuix, la il·lustració i la fotografia.

Tema 34. El procés creatiu i de producció: organització, planificació i gestió d'un projecte de disseny gràfic.

Tema 35. Projecte audiovisual: etapes de producció de peces corporatives i publicitàries.

Tema 36. Projecte de material imprès: etapes de producció de peces de petit i gran format.

Tema 37. La composició i estructuració de l'espai en el disseny gràfic.

Tema 38. L'adaptabilitat del disseny gràfic: l'emissió de missatge en diferents formats digitals o físics.

Tema 39. La fotografia com a eina de comunicació visual: llenguatge i gèneres fotogràfics, corrents i referents, i aplicació en el disseny gràfic i la publicitat.

Tema 40. La tipografia en el disseny gràfic: conceptes tècnics, funcionals i semàntics, estils i tendències, famílies tipogràfiques, composició i llegibilitat.

Tema 41. El disseny gràfic aplicat al web corporatiu: programació, característiques, tendències i adaptabilitat.

Tema 42. El disseny inclusiu en la comunicació corporativa: conceptes de la diversitat funcional

Matèries i temari específic plaça Metge/Metgessa. Urgències.

Bloc I. Urgències Mèdiques Generals

1. Valoració inicial del pacient a urgències. ABCDE i triatge.
2. Xoc: tipus, diagnòstic i tractament.
3. Parada cardiorespiratòria: RCP bàsica i avançada. Suport vital.
4. Maneig del pacient politraumatitzat.
5. Insuficiència respiratòria aguda.
6. Dolor toràcic a urgències: diagnòstic diferencial.
7. Crisi hipertensiva. Edema agut de pulmó.
8. Maneig de l'ictus agut. Codi ictus.
9. Urgències metabòliques: hipoglucèmia, cetoacidosis, hipercalcèmia
10. Crisis convulsives i epilèpsia.
11. Urgències digestives: hemorràgies, pancreatitis, abdomen agut.
12. Urgències nefrourològiques: còlic nefrític, retenció urinària, IRA.
13. Intoxicacions agudes: generals i específiques (fàrmacs, tòxics).

Bloc II. Urgències especialitzades

14. Urgències cardiològiques: arrítmies, SCA
15. Urgències respiratòries: asma, MPOC exacerbat, pneumotòrax.
16. Urgències neurològiques: cefalea, vertigen, síndrome meníngia.
17. Urgències digestives: apendicitis, colecistitis, obstrucció intestinal.
18. Urgències pediàtriques: febre, bronquiolitis, GEA
19. Urgències traumatològiques: fractures, luxacions, ferides.
20. Patologia oftalmològica i ORL a urgències.

Bloc III. Medicina d'Emergències i Catàstrofes

21. Triage en emergències col·lectives.

Bloc IV. Farmacologia i Procediments

22. Farmacologia d'urgències: analgèsics, sedants, vasopressors.
23. Monitorització i cures crítiques a urgències.

Matèries i temari específic plaça Metge/Metgessa. Hospitalització, Consultes Externes i Quiròfan**Bloc I. Urgències Mèdiques Generals**

24. Valoració inicial del pacient a urgències. ABCDE i triatge.
25. Xoc: tipus, diagnòstic i tractament.
26. Parada cardiorespiratòria: RCP bàsica i avançada. Suport vital.
27. Maneig del pacient politraumatitzat.
28. Insuficiència respiratòria aguda.
29. Dolor toràcic a urgències: diagnòstic diferencial.
30. Crisi hipertensiva. Edema agut de pulmó.
31. Maneig de l'ictus agut. Codi ictus.
32. Urgències metabòliques: hipoglucèmia, cetoacidosis, hipercalcèmia
33. Crisis convulsives i epilèpsia.
34. Urgències digestives: hemorràgies, pancreatitis, abdomen agut.
35. Urgències nefrourològiques: còlic nefrític, retenció urinària, IRA.
36. Intoxicacions agudes: generals i específiques (fàrmacs, tòxics).

Bloc II. Urgències especialitzades

37. Urgències cardiològiques: arrítmies, SCA
38. Urgències respiratòries: asma, MPOC exacerbat, pneumotòrax.
39. Urgències neurològiques: cefalea, vertigen, síndrome meníngia.
40. Urgències digestives: apendicitis, colecistitis, obstrucció intestinal.
41. Urgències pediàtriques: febre, bronquiolitis, GEA
42. Urgències traumatològiques: fractures, luxacions, ferides.
43. Patologia oftalmològica i ORL a urgències.

Bloc III. Medicina d'Emergències i Catàstrofes

44. Triage en emergències col·lectives.

Bloc IV. Farmacologia i Procediments

45. Farmacologia d'urgències: analgèsics, sedants, vasopressors.
46. Monitorització i cures crítiques a urgències.

Matèries i temari específic places infermeria**Tema 1**

Tenir cura de la persona, la família i la comunitat. Conèixer i incorporar a la pràctica els aspectes ètics de la prestació de cures, el codi deontològic i el codi ètic de la disciplina infermera. Conèixer i saber aplicar el desenvolupament teòric infermer, els fonaments teòrics i metodològics disciplinaris, el procés d'atenció d'infermeria i els llenguatges clínics. Aconseguir en la relació terapèutica una comunicació efectiva mitjançant tècniques de comunicació bàsiques i avançades. Saber aplicar estils de comunicació en la comunicació verbal i no verbal i saber gestionar la comunicació en situacions de crisi.

Conèixer i saber aplicar els aspectes bàsics de la metodologia de la recerca clínica, epidemiològica i qualitativa.

Tema 2

Desenvolupar accions conduents a la promoció de la salut social, pública i comunitària i promoure la salut i l'autonomia del pacient. Desenvolupar també accions dirigides a la prevenció de la malaltia, el deteriorament i la dependència. Conèixer el concepte de cronicitat. Conèixer els factors de risc en les diferents etapes del cicle vital. Saber identificar els aspectes específics de l'atenció a la salut dels infants i adolescents, i els aspectes específics de l'atenció a la salut dels ancians. Saber valorar la salut familiar, la dinàmica, el funcionament i els rols familiars. Conèixer els atributs de la família funcional/disfuncional i conèixer les teories sobre vinculació afectiva.

Tema 3

Valorar, diagnosticar i abordar problemes de salut reals i de risc. Conèixer i saber aplicar el procés de cures en situacions d'urgència o emergència. Conèixer i saber aplicar el procés de cures en l'embaràs, part i puerperi. Conèixer i saber aplicar el procés de cures a les persones amb problemes cardiorrespiratoris i/o respiratoris. Conèixer i saber aplicar el procés de cures a les persones amb problemes nefrourinaris i/o de l'aparell reproductor.

Tema 4

Conèixer i saber aplicar el procés de cures a les persones amb problemes nutricionals, metabòlics i/o endocrinològics. Conèixer i saber aplicar el procés de cures a les persones amb problemes neurològics i/o musculars i esquelètics. Conèixer i saber aplicar el procés de cures a les persones amb problemes infecciosos i/o parasitaris. Conèixer i saber aplicar el procés de cures a les persones amb problemes digestius, hepatobiliars o pancreàtics.

Tema 5

Conèixer i saber aplicar el procés de cures a les persones amb problemes cutanis i/o tegumentaris. Conèixer i saber aplicar el procés de cures a les persones amb problemes dels òrgans hematopoètics, la sang o el sistema immunitari. Conèixer i saber aplicar el procés de cures a les persones amb problemes maxil·lofacials, otorrinolaringològics i/o oftalmològics. Conèixer i saber aplicar el procés de cures a les persones amb problemes multiorgànics/multisistèmics. Conèixer i saber aplicar el procés de cures a les persones amb problemes mentals, del comportament (incloses les addiccions) i de vulnerabilitat social. Conèixer i saber aplicar el procés de cures a la persona en situació de malaltia terminal. *Procés de cures (...) inclou com a mínim els coneixements d'anatomia i fisiologia, fisiopatologia, valoració/avaluació, diagnòstic, detecció precoç i actuació.

Tema 6

Ajudar el pacient en el compliment del tractament i saber fer-lo participar. Conèixer i saber adequar les accions de l'educació sanitària. Conèixer i saber aplicar els models d'intervenció educativa per a la salut, els mètodes i procediments educatius, els conceptes i indicadors de seguiment i compliment, adhesió i adherència al tractament i/o als consells de salut. Conèixer i saber aplicar les bases de la farmacologia clínica, principals grups de medicaments: generalitats, accions, usos, principals efectes secundaris/adversos, principals incompatibilitats. Saber administrar els medicaments i fer les cures associades a l'administració de medicaments: conèixer i saber aplicar les tècniques de conservació, preparació i administració, comprovacions de seguretat, càlcul de dosi, càlcul de velocitat de perfusió, paràmetres de valoració –pre, trans i/o post– administració, cures associades, avaluació de la resposta terapèutica i educació sanitària per al maneig de la medicació. Conèixer les tècniques en nutrició i dietètica. Saber indicar l'administració de dietes terapèutiques i la nutrició artificial. Conèixer i saber adequar les accions de l'educació nutricional. Conèixer i saber aplicar les intervencions, tècniques i procediments associats al pla terapèutic i al pla de cures.

Tema 7

Contribuir a garantir la seguretat del pacient i gestionar el procés assistencial. Conèixer i saber aplicar els principis d'asèpsia i esterilització. Saber desenvolupar accions conduents a la prevenció i abordatge de la infecció nosocomial i de les infeccions relacionades amb l'assistència sanitària. Conèixer i saber aplicar les mesures d'aïllaments i les precaucions que cal aplicar. Conèixer els programes de seguretat clínica, la teoria de l'error humà en l'atenció de la salut i els conceptes de seguretat clínica. Conèixer el sistema de prevenció d'errors i d'esdeveniments adversos. Prevenir les caigudes i disminuir les lesions. Conèixer i saber aplicar el sistema de seguretat farmacològica i transfusional, el sistema de seguretat periquirúrgica i periintervencionista. Conèixer i saber determinar l'eficàcia de la conciliació de medicació.

Tema 8

Facilitar el procés d'adaptació i saber gestionar l'afrontament al nou estat de salut. Conèixer i saber aplicar les teories de l'estrès i l'afrontament, i els mecanismes i estratègies d'adaptació i afrontament. Conèixer el procés d'adaptació i afrontament a la malaltia, discapacitat o situació vital. Saber valorar, diagnosticar i abordar els problemes i complicacions associades amb els processos d'afrontament i intervencions de suport. Saber fer intervenció d'atenció a la família/cuidador de persones amb malalties cròniques, discapacitats o estats de fragilitat. Saber identificar les necessitats per fer l'adaptació i afrontament del cuidador/família. Saber prevenir la claudicació familiar i del cansament del rol de cuidador. Saber valorar, diagnosticar i intervenir en aquest àmbit. Conèixer el procés de dol i saber detectar el dol funcional i el dol disfuncional.

Matèries i temari específic plaça fisioterapeuta**Tema 1**

Fonaments i aplicacions clíniques de l'electroteràpia en fisioteràpia. Anàlisi dels principis biofísics dels corrents elèctrics i dels seus efectes terapèutics sobre el teixit neuromuscular i dolorós. Indicacions, contraindicacions i aplicació clínica de tècniques com la TENS, FES, corrents galvànics i d'alta freqüència, Sistema súper inductiu (SIS), camps magnètics, entre d'altres.

Tema 2

Fonaments i aplicacions clíniques de l'exercici físic en fisioteràpia. Estudi dels models d'entrenament terapèutic segons les capacitats físiques i patologies del pacient. Prescripció d'exercici per a la millora de la força, resistència, flexibilitat i equilibri com a eina fonamental en la recuperació funcional i la prevenció de recaigudes.

Tema 3

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia en geriatria. Comprensió dels canvis fisiològics de l'envelliment i de les síndromes geriàtriques. Disseny d'intervencions específiques per a la prevenció de caigudes, millora de la funcionalitat, conservació de l'autonomia i abordatge interdisciplinari de la fragilitat.

Tema 4

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia en la síndrome de sensibilització central. Revisió del marc conceptual del dolor persistent, les alteracions de processament central i la neurociència del dolor. Intervencions centrades en l'educació terapèutica, el moviment progressiu i les tècniques de modulació del dolor.

Tema 5

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia en l'àmbit limfàtic i vascular. Estudi de la fisiopatologia del sistema limfàtic i circulatori. Aplicació de tècniques com el drenatge limfàtic manual, la contenció compressiva, l'exercici terapèutic i la cura de la pell per al tractament del limfedema i altres alteracions vasculars.

Tema 6

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia en les afectacions temporomandibulars.

Anàlisi de les disfuncions de l'articulació temporomandibular i de les estructures relacionades. Intervencions fisioterapèutiques dirigides a la reducció del dolor, la millora de la mobilitat mandibular i la reeducació funcional.

Tema 7

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia en persones amputades. Valoració funcional abans i després de la pròtesi. Estratègies de tractament per al control del dolor (inclòs el dolor fantasma), enfortiment, reentrenament de la marxa i adaptació a la pròtesi. Abordatge biopsicosocial del procés rehabilitador.

Tema 8

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia en cardiologia. Estudi de la fisiologia cardíaca, de les tècniques fisioterapèutiques aplicades al pacient cardiològic i del disseny de programes de reentrenament a l'esforç com a eina de recuperació funcional i millora de la capacitat aeròbica.

Tema 9

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia en el pacient crític. Revisió dels aspectes teòrics essencials i dels protocols d'actuació en l'entorn de cures intensives, amb especial atenció a la gestió de la ventilació mecànica, weaning i la prevenció de les complicacions derivades de la immobilitat prolongada mitjançant la mobilització precoç.

Tema 10

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia abdominopelviana i en salut sexual. Estudi dels mecanismes anatòmics i funcionals del sòl pelvià, així com de les disfuncions relacionades amb la continència, el dolor pelvià crònic i les disfuncions sexuals. Intervencions específiques en població femenina, masculina i no binària mitjançant exercici terapèutic, biofeedback, electroestimulació i tècniques manuals.

Tema 11

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia en persones amb hemofília. Comprensió dels processos hemorràgics i de les complicacions osteoarticulars associades a la malaltia. Aplicació de programes de fisioteràpia preventiva, tractament de l'artropatia hemofílica i reentrenament funcional amb control del risc de sagnat.

Tema 12

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia en lesions medul·lars. Avaluació de les alteracions motores, sensitives, autonòmiques i respiratòries derivades de la lesió. Intervencions fisioterapèutiques dirigides a la neurorehabilitació, transferències, posicionament, reeducació de la marxa i ús d'ortesis o ajudes tècniques.

Tema 13

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia en malalties reumatològiques i malalties rares. Estudi dels mecanismes inflamatoris i degeneratius implicats en patologies com l'artritis reumatoide, el

lupus eritematós
sistèmic, l'esclerosi sistèmica i altres malalties minoritàries. Aplicació de tècniques per al control del dolor,
millora funcional, economia articular i adaptació a la vida quotidiana.

Tema 14

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia musculoesquelètica i del sistema nerviós perifèric. Anàlisi dels conceptes fonamentals i de les disfuncions més habituals de l'aparell locomotor i del sistema nerviós perifèric. Avaluació funcional, tractaments manuals, exercici terapèutic, neurodinàmica i tècniques específiques com la punció seca o la teràpia manipulativa.

Tema 15

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia neurològica i en el dany cerebral. Desenvolupament teòric i pràctic del tractament del pacient neurològic amb afectacions centrals. Intervencions basades en la neuorehabilitació, el control motor, la plasticitat cerebral i l'aprenentatge motor. Aplicació de mètodes com Bobath, Perfetti o PNF, i enfocaments interdisciplinaris en el maneig funcional del pacient amb ictus, TCE o malalties neurodegeneratives.

Tema 16

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia oncohematològica. Estudi dels fonaments conceptuals i dels efectes de la malaltia i els tractaments oncològics sobre el sistema musculoesquelètic, cardiovascular i neurològic. Aplicació d'intervencions fisioterapèutiques dirigides a la millora de la funcionalitat, la qualitat de vida i la prevenció de seqüeles.

Tema 17

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia en pacients cremats i cirurgia plàstica. Anàlisi dels processos de cicatrització, limitacions funcionals i alteracions posturals associades. Tractaments orientats a la mobilitat, el control del dolor, la prevenció de retraccions i la readaptació funcional progressiva.

Tema 18

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia en el pacient fràgil. Identificació de les característiques de la fragilitat clínica i fisiològica. Valoració integral i disseny de programes individualitzats per a la millora de l'equilibri, la força muscular i l'autonomia funcional.

Tema 19

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia en la paràlisi facial. Avaluació de la funció neuromuscular facial i abordatge rehabilitador mitjançant tècniques de reeducació motora, estimulació neuromuscular i exercicis funcionals per recuperar expressió i simetria.

Tema 20

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia pediàtrica i en l'adolescent. Estudi del desenvolupament psicomotor normal i patològic. Estratègies d'intervenció fisioterapèutica segons les diferents etapes del

creixement, amb atenció especial a les patologies neuromusculoesquelètiques, respiratòries i del desenvolupament.

Tema 21

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia respiratòria. Anàlisi funcional del sistema respiratori i aplicació de tècniques per a l'optimització de la ventilació, la desobstrucció bronquial, el control de la dispnea i la millora de la tolerància a l'esforç. Abordatge específic en patologies agudes i cròniques per prevenir complicacions i afavorir la recuperació funcional.

Tema 22

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia en salut pública i atenció primària. Paper del fisioterapeuta en la promoció de la salut, prevenció de la discapacitat i intervenció precoç. Disseny i aplicació de programes comunitaris, educació sanitària i abordatge integral en l'entorn domiciliari i comunitari.

Tema 23

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia vestibular i en la funció postural. Estudi dels mecanismes de l'equilibri i la coordinació. Tècniques de reeducació vestibular, entrenament de l'estabilitat postural i maneig del vertigen i les inestabilitats d'origen central o perifèric.

Tema 24

Fonaments i aplicacions clíniques de la fisioteràpia en les àlgies vertebrals i deformitats del raquis. Valoració funcional de la columna vertebral i estratègies terapèutiques per a la gestió del dolor, la millora de la mobilitat i la correcció postural. Tractament de patologies com escoliosi, hipercifosi, lumbàlgies i altres trastorns biomecànics.

ANNEX 5. Avaluació mèrits fase concurs.

a).EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. 30%

En el lloc de treball al que s'opta. Experiència professional acreditada específica per al lloc de treball, grup professional i nivell convocat, cal aportar certificat d'empresa on es detallin les tasques realitzades, que s'especifiquen a l'annex 1.

A la persona aspirant amb major puntuació se li assignaran 30 punts. A la resta de persones se'ls assignaran els punts proporcionals a la puntuació obtinguda.

Experiència en Tortosa Salut S.L. al grup/categoria/nivell/funcions de cada plaça.	0,25 punts per cada mes treballat
Experiència en empreses del sector SISCAT, SNS i/o empreses del sector públic/privat, al grup/categoria/nivell/funcions de cada plaça	0,12 punts per cada mes treballat

Per acreditar els serveis prestats s'haurà d'aportar obligatòriament un certificat on s'especifiquen les tasques descrites per a cada plaça que consta en l'Annex 1 d'aquestes bases així com el temps de realització, es consideraran imprescindibles les tasques que

venen marcades amb un (*) i en cas contrari no puntuaran. Aquestes tasques hauran de ser emeses pel centre de treball corresponent i juntament amb el document de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. La falta de certificat de serveis prestats i la falta de tasques que s'especifiquen a l'Annex 1 (*) farà que no es pugui computar a efectes d'experiència per al lloc de treball al qual es presenta.

El còmput total de dies treballats es realitzarà en base als dies naturals treballats, es depreciaran els restos que siguin inferiors als mes. A tots els efectes s'entendrà per mes el conjunt de 30 dies naturals.

b). FORMACIÓ. **10%**

A la persona aspirant amb major puntuació se li assignaran 10 punts. A la resta de persones se'ls assignaran els punts proporcionals a la puntuació obtinguda.

Formació complementària que tingui relació directa amb les especificitats del lloc de treball a cobrir i/o amb les tasques pròpies que es descriuen a cada plaça, també s'inclourà la formació transversal, prevenció i riscos laborals i psicosocials i en protecció de dades personals.

Només es valoraran aquells mèrits curriculars realitzats amb posterioritat a l'obtenció de la titulació mínima exigida, exceptuant la formació de temàtica transversal.

Es valoraran els mèrits acadèmics, les activitats realitzades en l'àmbit de la formació continuada i recerca.

La formació es compatibilitzarà en hores. En el cas de que no figuri el nombre d'hores i figuri el nombre de crèdits, serà l'aspirant el que ho tindrà que acreditar, en cas contrari no es comptabilitzaran.

Es valoraran els cursos impartits i acreditats per Organismes Oficials, Universitats, Institucions Sanitàries i en el seu cas, Col·legis Professionals i Societats Científiques, així com els cursos impartits i acreditats en virtut dels Acords de Formació Continua subscrits en qualsevol Administració Pública, i els de la formació continuada del sistema nacional de salut i del consell català d'institucions sanitàries.

Es valoraran també els certificats d'especialitats en les categories que es presentin.

En tot cas, si cal acreditar qualsevol equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

-Formació continuada relacionada amb el lloc de treball.

Puntuació per hora
0,001 punts per hora . Màxim 0,25 punts per curs.

-Formació específica relacionada amb el lloc de treball:

-Plaça de Tècnic/a d'imatge i relacions corporatives:

- Adobe Creative Cloud: 2 punts per curs

- Màster oficial: 8 punts.

- Màster professionalitzador: 6 punts.

- Postgrau: 4 punts.

- Curs especialista en el lloc de treball en el que es presenta: 4 punts.

- En la plaça de TCAI, es valorarà el CGFS de Tècnic de Laboratori amb una puntuació de: 4 punts.
- En la plaça d'Auxiliar Administratiu, es valorarà el CFGS en la rama d'Administració amb una puntuació de 4 punts.

-Activitat científica:

Per la publicació de treballs científics, presentació de ponències, comunicacions/ pòsters, conferències o taules rodones relacionades amb l'especialitat objecte de la present convocatòria:

- Per cada Ponència regional: 0,25 punts
- Per cada Ponència nacional: 1 punt
- Per cada Ponència internacional: 1,5 punts
- Per cada comunicació oral/Pòster regional: 0,15 punts
- Per cada comunicació oral/Pòster nacional: 0,35 punts
- Per cada comunicació oral/Pòster internacional: 1 punt
- Per cada taula rodona regional: 0,20 punts
- Per cada taula rodona nacional: 0,75 punts
- Per cada taula rodona internacional: 1,25 punts
- Per cada publicació (primer autor): 1 punt
- Per cada publicació (altres autors): 0,50 punts
- Per cada llibre (primer autor): 2 punts
- Per cada llibre (altres autors): 1 punt
- Per cada capítol (primer autor): 1 punt
- Per cada capítol (altres autors): 0,5 punts
- Per cada tesina: 1,5 punts
- Assistència a jornades i congressos: 0,25 punts.

-Activitat docent.

- Professor titular Universitari en la especialitat objecte de la convocatòria : 1,5 punts (per any i/o per curs)
- Professor associat Universitari en la especialitat objecte de la convocatòria: 0,75 punts (per any i/o per curs)
- Tutor/a de pràctiques en la especialitat objecte de la convocatòria, per cada activitat de pràctiques i per cada alumne/a:
 - 0,25 punts (inferiors a 80 hores)
 - 0,50 punts (superiors a 80 hores)

-Coneixements de català.

Certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística corresponent.

Nivell B1	Nivell B2	Nivell C1	Nivell C2
0,50 punts	0,50 punts	0,50 punts	1 punt

Sempre puntuarà a partir del nivell superior al que es requereix per a cada categoria, quan s'acrediti amb el certificat corresponent.

-Idiomes.

Certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística corresponent al nivell B2 o equivalent.

Nivell B1	Nivell B2	Nivell C1
0,25 punts	0,50 punts	1 punt

-TIC.

Certificat que acrediti el compliment de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació o equivalent, emès per la Generalitat de Catalunya , Organismes Oficials, o centres acreditats per formació.

ACTIC / COMPETIC	
Nivell 1_ bàsic	0,5 punts
Nivell 2_ mitjà	1 punt
Nivell 3_ avançat	2 punts