

Manual per a la sol·licitud de convocatòria pública de llocs de treball de la Corporació de Salut del Maresme i la Selva 2022 – Candidats Externs.

Sol·licitud oberta del dia 24 de Gener a 13 de Febrer de 2023. Per tal de participar a la convocatòria caldrà realitzar dos passos:

- Fer la sol·licitud de les places a les que vols participar.
- Introduir totes les dades curriculars i la documentació justificativa

Aquest manual descriu com realitzar-los. Però abans de res, explicarem com accedir.

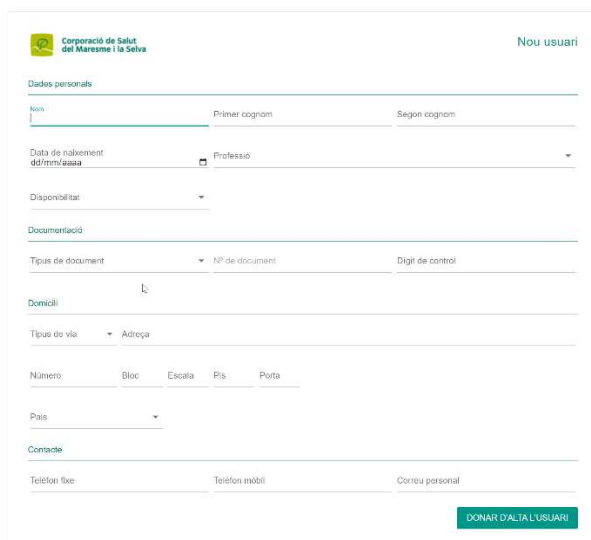
Davant qualsevol dubte et pots dirigir a rrhd@salutms.cat

1. Accés i pin de seguretat

L'accés a la sol·licitud de llocs de treball com a usuari extern es realitza a través de la URL: <https://treballaambnosaltres.salutms.cat/>



1.1. **Donar-se d'alta.** La primera vegada que entres a l'aplicació segurament no estaràs donat d'alta, cal fer-ho des de l'última opció de la finestra on indica "Vull registrar-me a la CSMS"



Un cop omplert el formulari rebrem un correu electrònic a l'adreça indicada en el formulari amb el PIN d'accés.

Convocatòria per a la convocatòria pública de la Corporació de Salut del Maresme i la Selva 2022

Aquest és el pin que haurem d'utilitzar per entrar cada vegada que vulguem revisar o modificar algu.

Si en un futur, per alguna raó no recordem el PIN, marcarem la opció "No recordo el meu PIN d'accés" introduïrem el nostre DNI i rebrem al correu personal un nou PIN.



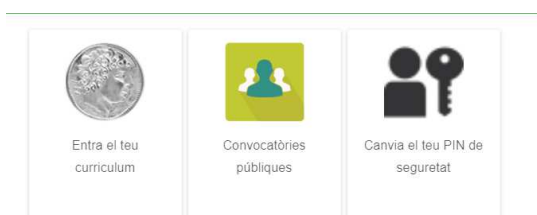
1.2. Accedir al portal del candidat.

Un cop t'has donat d'alta i tens el pin al teu email, pots entrar a la pantalla inicial. Cal que posis el NIF amb lletra, o si és un altre document cal introduir-lo igual que l'has entrat al donar-te d'alta. S'obrirà una segona pantalla on es sol·licita un token de seguretat, cal que introdueixis un número amb 6 dígitos que hauràs rebut al email.



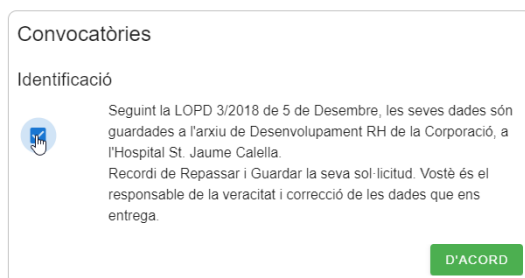
A l'accedir al portal trobareu tres opcions:

- **Enviar el teu Currículum.** Es necessari que omplis els mèrits curriculars en aquest apartat.
- **Convocatòries públiques.** En aquest apartat és on realitzaràs la sol·licitud de les places a les que vols optar a la convocatòria pública
- **Canviar el PIN de Seguretat.** En cas de voler canviar el PIN, s'ha d'entrar en la opció: "Canvia el teu PIN de seguretat". Una vegada accediu, introduir el PIN actual i seguidament el nou en les dues caselles corresponents.



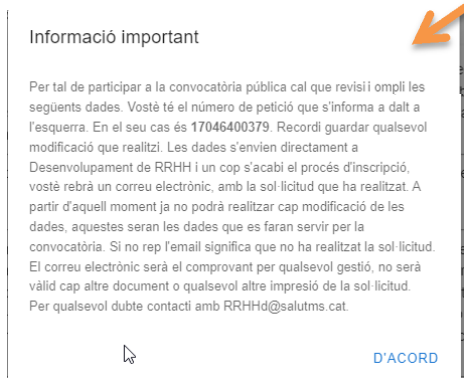
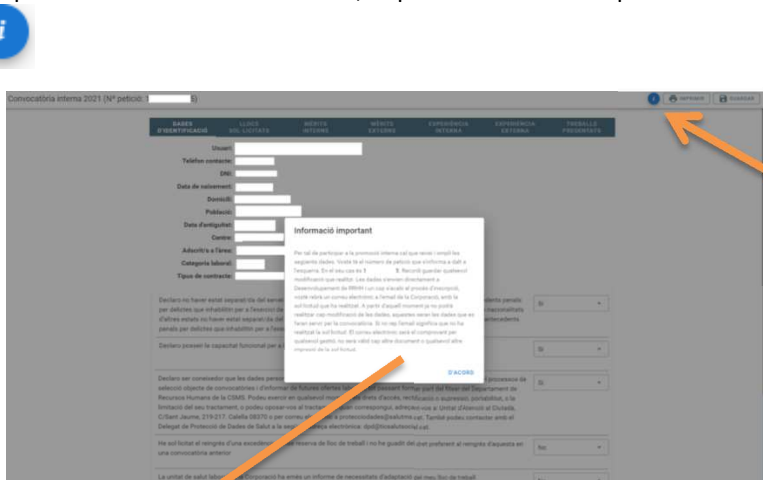
2. Sol·licitar les places a les què vols optar. Icona Convocatòries Públiques:

Cal clicar a la icona de convocatòries i et sortirà el següent:



Una vegada s'accedeix al portal de convocatòries es facilita la informació general per a participar en el procés. Important el número de petició associat a la sol·licitud en l'exemple és el 17046300015 i cada sol·licitud té el seu. Servirà durant el procés per comunicacions i informació, el podràs visualitzar a part de dalt de la pantalla o clicant la

icona d'informació:






Fent clic a "D'acord" es pot començar a emplenar i revisar tota la informació personal i professional. A aquesta sol·licitud es reflecteixen les dades que tens introduïdes al teu currículum, si et falta alguna dada de formació, docència, experiència o treballs, cal que els vagis a introduir al currículum abans que s'acabi el termini de la convocatòria.

Convocatòria per a la convocatòria pública de la Corporació de Salut del Maresme i la Selva 2022

La sol·licitud té camps que cal omplir i anar guardant tota la informació clicant el botó de dalt a la dreta "Guardar". També pots imprimir en pdf les dades de la sol·licitud que estas omplint amb el botó "imprimir", el document el rebràs al email informat en format esborrany. Pots anar modificant dades fins l'últim dia període d'inscripció a la convocatòria i clicar guardar.

Al finalitzar el període de sol·licitud a la convocatòria rebràs al email el document que servirà com a sol·licitud i comprovant de les places. Qualsevol error o si no el rebessis caldria enviar email a rrhd@salutms.cat en el període indicat.

Convocatòria pública 2022 (Nº petició: 17046400379) La petició no és vàlida. Falten completar algunes dades.   

DADES D'IDENTIFICACIÓ	LLOCS SOL·LICITATS	FORMACIÓ EXTERNA	EXPERIÈNCIA	TREBALLS PRESENTATS
Usuari: Telefon contacte: DNI: Data de naixement: Domicili: Població: Correu personal:				
Declaro no haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques en la seva professió. En el cas de persones amb nacionalitats d'altres estats no haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques en la seva professió, en el seu Estat. <input type="text" value="SI, ho declaro"/>				
Declaro posseir la capacitat funcional i les aptituds físiques i psíquiques per a l'acompliment de les tasques derivades del lloc de treball. <input type="text" value="SI, ho declaro"/>				
Declaro ser coneixedor que les dades personals que faciliti seran tractades pel CSMS amb la finalitat de gestionar el processos de selecció objecte de convocatòries i d'informar de futures ofertes laborals, tot passant formar part del fitxer del Departament de Recursos Humans de la CSMS. Podeu exercir en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació o supressió, portabilitat, o la limitació del seu tractament, o podeu oposar-vos al tractament, quan correspongui, adreçant-vos a: Unitat d'Atenció al Ciutadà, C/Sant Jaume, 219-217. Calella 08370 o per correu electrònic a protecciondades@salutms.cat. També podeu contactar amb el <input type="text" value="SI, ho declaro"/>				

A través del menú superior es pot navegar a través dels diferents apartats de la sol·licitud:

- **Dades d'identificació.** Cal omplir-ho a aquesta sol·licitud les preguntes de "Declaro". Les dades identifiquen s'omplen i modifiquen a currículum.
- **Llocs sol·licitats.** Cal omplir a aquesta sol·licitud els llocs als que optes
- **Formació/Docència.** Les dades s'omplen i modifiquen a currículum.
- **Experiència.** Les dades s'omplen i modifiquen a currículum.
- **Treballs presentats.** Les dades s'omplen i modifiquen a currículum.

2.1. Dades d'identificació. Revisar els camps i respondre unes preguntes, indicant SI ho declaro o NO ho declaro.

Declaro no haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques en la seva professió. En el cas de persones amb nacionalitats d'altres estats no haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques en la seva professió, en el seu Estat.	<input type="text" value="SI, ho declaro"/>
Declaro posseir la capacitat funcional i les aptituds físiques i psíquiques per a l'acompliment de les tasques derivades del lloc de treball.	<input type="text" value="SI, ho declaro"/>
Declaro ser coneixedor que les dades personals que faciliti seran tractades pel CSMS amb la finalitat de gestionar el processos de selecció objecte de convocatòries i d'informar de futures ofertes laborals, tot passant formar part del fitxer del Departament de Recursos Humans de la CSMS. Podeu exercir en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació o supressió, portabilitat, o la limitació del seu tractament, o podeu oposar-vos al tractament, quan correspongui, adreçant-vos a: Unitat d'Atenció al Ciutadà, C/Sant Jaume, 219-217. Calella 08370 o per correu electrònic a protecciondades@salutms.cat. També podeu contactar amb el Delegat de Protecció de Dades de Salut a la següent adreça electrònica: dpo@ticsalutsocial.cat.	<input type="text" value="SI, ho declaro"/>
He sol·licitat el reintegrés d'una excedència sense reserva de lloc de treball i no he guadit del dret preferent al reintegrés d'aquesta en una convocatòria anterior	<input type="text" value="No"/>
LISMI (Llei d'integració social de les persones amb discapacitats). Se m'ha emès un certificat de discapacitat superior al 33% Adjunto el certificat a l'apartat "Documents" del "El meu perfil"	<input type="text" value="No"/>
Declaro ser competent en les dues llengües oficials de la comunitat autònoma de Catalunya	<input type="text" value="SI, ho declaro"/>
Acredito un certificat de nivell C o superior de Català. I he introduït a l'apartat de formació reglada i adjuntat el justificant del certificat a l'apartat "Documents" del "El meu perfil"	<input type="text" value="No"/>

Aquí, entre d'altres, també pot indicar el retorn d'excedència voluntària; si té un certificat reglat per la LISMI, i l'ha adjuntat a "Currículum" o si ha estat en període d'excedència per cura de fills i/o reducció de jornada per cura de fills.

Convocatòria per a la convocatòria pública de la Corporació de Salut del Maresme i la Selva 2022

Si indica que sí, caldrà anotar els períodes per tal que li siguin sumats. En els casos que els períodes no siguin a la CSMS caldrà adjuntar documentació que ho justifiqui a l'apartat "Documents" del "Curriculum"

Sol·licito que se m'inclouï el còmput d'experiència en el període d'excedència per cura de fills, i/o la reducció de jornada per cura de fills. En cas positiu indiqui els diferents períodes al camp d'observacions que hi ha sota

Sí

Quins períodes?

2.2. Llocs sol·licitats Cal indicar els llocs del llistat als que es vol optar, per ordre de prioritats, sent l'opció 1 la de màxima prioritats. Participa per igual en tots els llocs, independentment de la prioritats que li doni. La prioritats servirà en aquells casos en que el professional guanyi a més d'un lloc, els llocs s'assignaran per l'ordre de prioritats indicat pel treballador.

Cal mirar el número del lloc al que s'opta en el llistat de llocs de treball i buscar-lo al desplegable, assegurant-se que la definició del lloc que s'introdueix és el que es vol optar.

DADES D'IDENTIFICACIÓ	LLOCS SOL·LICITATS	FORMACIÓ EXTERNA	EXPERIÈNCIA	TREBALLS PRESENTATS
<p>Donat que un candidat pot optar a 6 llocs de treball és molt important saber que la prioritats que indiqui alhora d'optar a cadascun dels llocs serà la prioritats que s'utilitzarà en l'atorgació de la plaça en cas que resulti guanyador a més d'una.</p>				
<p>Prioritat 1</p> <ul style="list-style-type: none"> 409.2 - "Auxiliar Administratiu/a - Asil Sant Jaume de Blanes - JC - Unitat de gestió i serveis al ciutadà Corporació (Admissions) - Tarda, més dissabtes d'acord a calendari - 1.2 - Auxiliar Administratiu/a - Hospital Comarcal Sant Jaume de Calella - JC - Recursos Humans Corporació - Matí i tarda - Flexibilitat horària; distribució irregular de la jornada; possibilitat de treballar caps de setmana 1153.10 - Auxiliar Administratiu/a - ABS Malgrat - Palafròls - JC - Unitat de gestió i serveis al ciutadà Corporació (Admissions) - Tarda, més caps de setmana i festius d'acord a calendari - 27.9 - Auxiliar de Farmàcia - Hospital Comarcal Sant Jaume de Calella - 1224 - Farmàcia Corporació - Dium - 333.8 - Fisioterapeuta - Hospital Comarcal de Blanes - 1483 - Rehabilitació Corporació - Lliscant diürn amb caps de setmana i festius segons calendari - 1113.12 - Infermera - Hospital Comarcal Sant Jaume de Calella - 950 - Hospitalització Corporació - Corretorns Diürn amb caps de setmana i festiu - 3ª Planta 				
<p>Prioritat 4</p>				

2.3. Formació i Docència es poden consultar totes les dades relacionades amb les accions formatives introduïdes al Curriculum, com les dates d'inici i fi, la duració, el nom del curs, el centre de realització, com ha sigut la participació (assistent, docent...) i la seva situació. També hi pots revisar les dades de la formació reglada i les certificacions d'idiomes i informàtica.

DADES D'IDENTIFICACIÓ	LLOCS SOL·LICITATS	FORMACIÓ I DOCÈNCIA
<p>i Si les dades de formació i experiència no estan actualitzades tornar al portal del treballador per actualitzar-les.</p> <p>Important adjuntar la certificació d'estudis reglat requerit per a cada lloc.</p> <p>Important adjuntar la vida laboral per justificar l'experiència externa.</p> <p>Si ets un treballador de la CSMS, revisa el temps treballat a la CSMS a partir de l'any 2002. L'experiència treballada a la CSMS s'ha de mostrar al informe cal introduir-la a "El meu perfil" apartat experiència externa indicant que és de la CSMS.</p>		

ASSISTÈNCIA DOCÈNCIA

3.

A Formació Externa trobaràs dos pestanyes una amb les formacions que has participat com Assistent i l'altra com a Docent

Important!!! Introduir al "currículum" i adjuntar el certificat d'estudis requerit pels llocs de treball als quals es presenta.

Convocatòria per a la convocatòria pública de la Corporació de Salut del Maresme i la Selva 2022

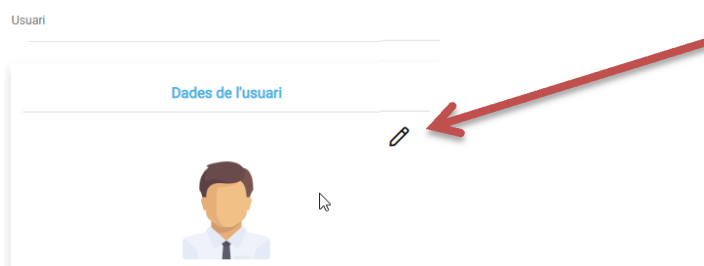
3.1. L'apartat **Experiència Externa** està buit, cal anar a Currículum i omplir l'experiència tant externa com si és de la Corporació. Adjunta la vida laboral i/o certificats d'empresa a l'apartat Documents del Portal.

Recorda, les dades de formació i experiència s'han d'omplir des del currículum i sortiran a la sol·licitud de convocatòries, caldrà que ho revisi. Al finalitzar el termini de la convocatòria rebràs per email aquesta sol·licitud com a comprovant de la inscripció a les places i serà el document justificatiu.

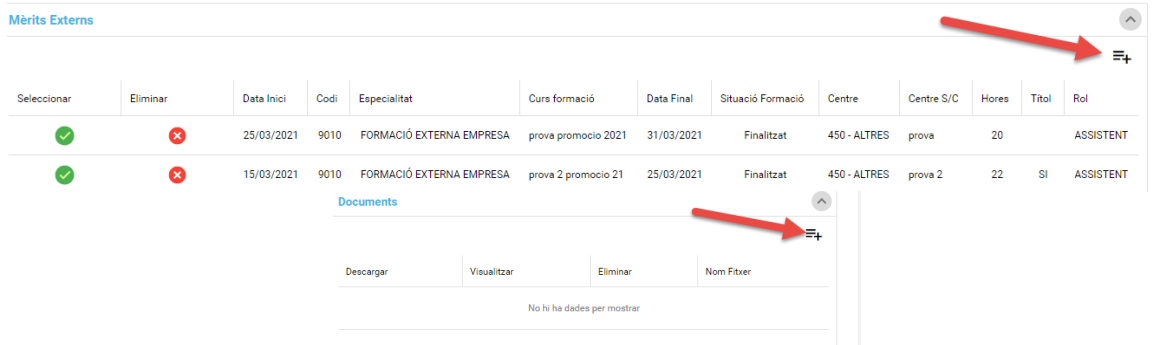
4. Introduir els mèrits curriculars i la documentació justificativa a "Currículum"

A la icona "envia el teu currículum" cal anar introduint a cada apartat els mèrits curriculars i adjuntar a l'apartat que es troba al final de la pantalla tots els documents justificatius.

4.1. Dades personals: En aquest apartat pots revisar i modificar les teves dades personals, tals com adreça, telefon.. Pots indicar la teva disponibilitat i la categoria. Per fer-ho cal clicar al llapis.

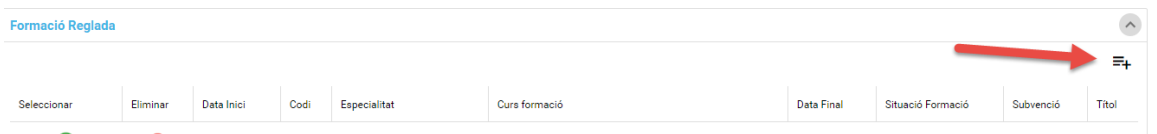


4.2. Mèrits Externs: Es poden omplir els mèrits externs que no constin a la sol·licitud de convocatòria, siguin cursos o altres certificacions en aquest apartat. Cal clicar a la més que s'indica a la imatge superior. El certificat cal adjuntar-lo a l'apartat Documents indicant el títol del curs i clicar "Pujar Fitxer".



4.3. Formació Reglada: A l'apartat **Formació Reglada** es pot afegir els títols universitaris, formació professionals, educació primària, educació secundària, màster, postgraus, etc. En aquest apartat també es poden adjuntar la certificació d'idiomes, tals com el nivell C de Català.

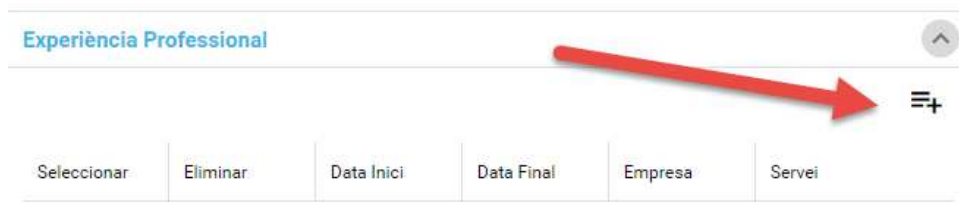
Cal afegir en aquest apartat la titulació requerida pel lloc de treball. I adjuntar el certificat a "documents", tal i com es mostra a imatge de paràgraf anterior.



4.4. Experiència: A l'apartat **Experiència** cal introduir la experiència adquirida, detallant-se la data d'inici i fi,

Convocatòria per a la convocatòria pública de la Corporació de Salut del Maresme i la Selva 2022

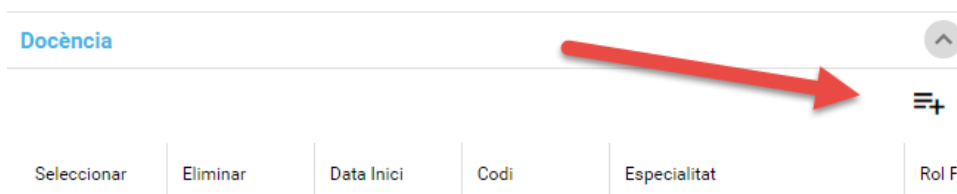
l'empresa on es va prestar el servei, l'àrea, percentatge de jornada i hores anuals. Important adjuntar la vida laboral i/o certificats d'empresa per justificar l'experiència externa i cal seguir el mateix procediment que als apartats de mèrits interns i externs a "Documents".



Experiència Professional

Seleccionar	Eliminar	Data Inici	Data Final	Empresa	Servei
-------------	----------	------------	------------	---------	--------

4.5. Docència: A l'apartat **Docència** es pot afegir la docència realitzada o la tutorització d'alumnes de pràctiques. Els certificats que puguis aportar per justificar-ho també s'adjunten a "Documents"

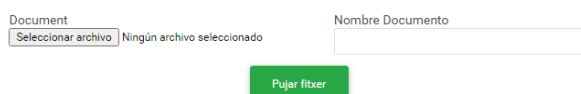


Docència

Seleccionar	Eliminar	Data Inici	Codi	Especialitat	Rol F
-------------	----------	------------	------	--------------	-------

4.6. Treballs: A l'apartat **Treballs Presentats** es poden afegir pòsters, comunicacions, autories, i altres treballs. El procediment és el mateix que els altres apartats.

4.7. Documentació Justificativa: Cal que adjuntis tots la documentació que justifica el que has introduït: Certificats de formació, diplomes, vida laboral, etc.. Es poden pujar documents format "pdf.". Cal que indiquis el nom del document (nom del curs, del poster, de l'experiència..)



Document
Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Nombre Documento

Pujar fitxer