

**PROCÉS DE SELECCIÓ DE RESPONSABLE DEL  
DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS  
HOSPITAL DE BERGA -SALUT CATALUNYA CENTRAL**

**Exp. Núm. 08/22**

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

La present convocatòria té per objecte la cobertura de **DEL LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE DEL DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS** de Salut Catalunya Central – Hospital de Berga.

**2. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

Convocatòria lliure per concurs oposició.

**3. ÀMBIT SUBJECTIU**

Es podran presentar a aquesta convocatòria totes les persones que a data de publicació de l'anunci compleixin amb els requisits d'admissió fixats en les presents bases.

**4. INFORMACIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

Denominació/Categoria:	Responsable de RRHH
Mètode d'avaluació:	Concurs Oposició
Número de vacants:	1
Modalitat de contracte:	Contracte laboral indefinit
Període de prova:	4 mesos
Grup Professional:	Grup 5 (PAS-TGM)
Retribució:	D'acord amb el Conveni SISCAT Retribució complementària en funció de la vàlua del/la candidat/a
Jornada laboral:	Completa
Incorporació:	Immediata

Funcions del lloc de treball:

- Gestió administrativa de personal (nòmines, seguretat social, contractes, control horari, gestió de cobertures, absentisme, etc.).
- Gestió dels instruments de planificació i organització d'acord amb els requisits exigits per a l'empresa pública.
- Planificació i dimensionament de la plantilla.

- Processos de selecció.
- Gestió de la carrera professional i desenvolupament dels treballadors.
- Gestió de les relacions laborals i amb la representació dels treballadors.
- Gestió i avaluació del sistema retributiu en compliment de la normativa aplicable i l'optimització del rendiment dels llocs de treball.
- Redacció de la documentació necessària per a la tramitació dels expedients propis de la gestió del personal d'acord amb les exigències normatives i procedimentals exigibles per a l'empresa pública.
- Qualsevol altra funció relacionada amb la responsabilitat inherent al càrrec a ocupar i/o assignada per la Gerència.

## 5. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ

Per a poder participar en aquest procés de selecció les persones aspirants hauran de complir tots i cadascun dels següents requisits a la data de finalització del període de sol·licituds. En el cas de no acreditar els requisits obligatoris el candidat/a quedarà exclòs/sa del procediment de selecció.

- Tenir complerta l'edat mínima establerta a la legislació vigent i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació, o d'altra que s'estableixi per llei.
- Estar en possessió del títol de Llicenciatura/Grau en l'àmbit de les ciències socials, econòmiques i del treball o equivalent, amb titulació expedida per una Universitat de l'estat espanyol o bé, en el seu defecte, degudament homologat per l'organisme estatal competent. En tot cas, es requereix titulació reglada obtinguda, no essent suficient estudis sense finalitzar.
- Pertànyer a qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o disposar de permís de treball i NIE en vigor per a l'ocupació objecte d'aquesta convocatòria en el cas de no pertànyer a cap dels estats membres de la Unió Europea, o bé estar en condicions de poder disposar-ne a la data de resolució del present procediment.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques derivades del lloc de treball a ocupar.
- Estar en possessió del certificat de coneixement del nivell de suficiència de català, certificat de nivell C1 del MERC (antic nivell C), o superior.
- Per a participar al procés de selecció tots els requisits s'hauran de reunir a la data de finalització del període de presentació de sol·licituds.

## 6. INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ

Les persones interessades en participar en aquest procés de selecció hauran de presentar la seva sol·licitud enviant un correu electrònic a [convocatories.scc@gencat.cat](mailto:convocatories.scc@gencat.cat). A l'assumpte del correu electrònic caldrà indicar la denominació del lloc al qual s'opta i el codi d'identificació de la convocatòria – **Responsable de Recursos Humans – Codi 08/22**.

Al correu electrònic hauran de constar les dades de contacte dels candidats i, especialment, el número de telèfon i correu electrònic on rebre notificacions d'aquest procediment.

Les sol·licituds s'hauran de presentar abans del **6 de juny de 2022**.

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'hauran d'adjuntar els documents acreditatius dels requisits i mèrits al·legats per la persona candidata i, per tant, acompanyades de la següent documentació:

1. DNI/NIE o targeta de resident que acrediti la residència legal a l'estat espanyol.
2. Títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
3. Currículum vitae degudament actualitzat.
4. Juntament amb la tramitació de la corresponent sol·licitud s'hauran d'adjuntar també els documents acreditatius dels mèrits al·legats al currículum de la següent manera:
  - o L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de certificacions emeses per l'òrgan competent en relació al nomenament i categoria del lloc de treball ocupat, en el cas de l'àmbit públic, i certificacions d'empreses on constin els períodes treballats i la categoria professional, en el cas de l'àmbit privat.

Així mateix, l'experiència laboral serà acreditada mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).

- o La resta de mèrits al·legats (formació complementària, voluntariats, col·laboracions, acadèmiques i/o d'investigació i recerca, entre d'altres) s'hauran de justificar pel/la candidat/a mitjançant la presentació de la documentació que resulti suficientment acreditativa del mèrit al·legat.

Els mèrits no acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

La no veracitat de les dades comportarà l'exclusió del procés selectiu.

## **7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es realitzarà la comprovació de la documentació que acompanya les diferents candidatures. Aquesta revisió tindrà per objectiu verificar el compliment dels requisits d'admissió (Clàusula 5).

Les candidatures que no compleixin els requisits establerts a la clàusula 5a d'aquestes bases quedaran excloses del procediment.

A la web de SCC es publicarà el llistat provisional de les persones admeses i excloses. Els/les aspirants podran presentar les al·legacions que considerin procedents en defensa dels seus drets i/o interessos al respecte.

## **8. PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procés de selecció constarà de dues fases:

1. Fase d'oposició.
2. Fase de concurs.

El Tribunal de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte d'aquest.

El **total de puntuació** d'aquest procés de selecció és de **100 punts**.

## **9. FASE D'OPOSICIÓ - Entrevista**

Aquesta fase consistirà en la realització per part del Tribunal d'una entrevista on podran formular-se preguntes relacionades amb el currículum, la trajectòria professional, les aptituds per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball i els coneixements específics per a l'avaluació de les competències del/la candidat/a en la gestió de persones, normativa laboral, coneixement de l'empresa pública, conveni col·lectiu aplicable, control d'indicadors, capacitats organitzatives, sistemes de retribució, gestió de competències i del talent, formació, planificació i dimensionament de plantilles, gestió d'instruments de d'organització i planificació, coneixements específics de l'àmbit sanitari, així com qualsevol altra de les funcions pròpies del càrrec a ocupar.

Així mateix, l'objectiu de l'entrevista és valorar la capacitat del/la candidat/ta per integrar-se en un sistema de treball format per un equip multidisciplinari, amb orientació a la gestió eficient, la seva adaptabilitat al canvi i a la gestió d'incidències, l'autonomia de decisió, la capacitat per a gestionar conflictes, la motivació, la confiabilitat, la generació de valor, el lideratge, el treball en equip, les capacitats comunicatives i el compromís corporatiu.

Aquesta fase es valorarà amb un màxim de **40 punts**.

## **10. FASE DE CONCURS DE MÈRITS.**

Es procedirà a la valoració dels mèrits només d'aquelles persones que hagin resultat aptes a la prova d'oposició.

Aquesta fase es valorarà amb un màxim de **60 punts**.

Únicament seran valorats aquells mèrits degudament acreditats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat, d'acord amb el següent barem:

### **1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL directament relacionada amb el lloc de treball de Responsable de RRHH. Màxim 40 punts.**

Es valorarà l'experiència a raó del següents barems, amb una puntuació màxima total de **40 punts**:

- Experiència com a Responsable d'un Departament de Recursos Humans, tant a l'àmbit públic com el privat, a raó de **0,5 punts per cada 6 mesos** d'experiència acreditada, amb un màxim de **12 punts**.
- Experiència com a Responsable del Departament de Recursos Humans en entitats sanitàries, a raó de **0,5 punts per cada 6 mesos** d'experiència acreditada, amb un màxim de **12 punts**.
- Experiència com a Responsable del Departament de Recursos Humans en entitats sanitàries del sector públic o integrades a la Xarxa SISCAT, a raó **d'1 punt per cada 6 mesos** d'experiència

acreditada, amb un màxim de **16 punts**.

\*El còmput de 6 mesos no es fraccionarà, assignant-se 0,5 punts per cada semestre sencer.

## **2. FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA directament relacionada amb el lloc de treball de Responsable de RRHH. Màxim 20 punts.**

- |                                 |                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| ➤ Màster                        | 5 punts per cada màster.             |
| ➤ Postgrau                      | 3 punts per cada postgrau.           |
| ➤ Cursos d'especialitat (+ 20h) | 1 punt per cada curs (màxim 5 punts) |

### **11. TRIBUNAL AVALUADOR**

El Tribunal avaluador d'aquest procés de selecció estarà format pels següents membres:

- |              |   |
|--------------|---|
| - Presidenta | Gerent SCC  |
| - Vocals     | Directora Assistencial<br>Directora Econòmica Financera<br>Directora Serveis Jurídics |
| - Secretaria | Tècnica RRHH  |

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot. La secretària serà la responsable d'estendre acta de les sessions del Tribunal.

L'actuació dels membres del Tribunal s'ajustarà als principis d'imparcialitat, objectivitat i imparcialitat.

El Tribunal resta facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas per majoria de vots dels membres presents. En cas de produir-se empat, el vot de la Presidenta serà de qualitat.

### **12. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ DE PERSONES ASPIRANTS**

El Tribunal, finalitzat el període de concurs-oposició, procedirà a proposar la persona a nomenar que hagi obtingut la major puntuació en el procés.

Els/les candidats/es que no siguin seleccionats, però que hagin superat el procés de selecció amb l'obtenció de més del 50% de la puntuació màxima del procediment, constituïran una borsa de treball de titulats superiors de recursos humans, o matèries tècniques anàlogues, a fi de donar cobertura a les substitucions amb caràcter temporal de titulars de places amb reserva de llocs de treball absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies; així com per cobrir, per necessitats del servei i de forma temporal, altres places vacants o contingències eventuais no previstes.

L'ordre de nomenament de les persones candidates provinents de la borsa de treball serà per ordre de puntuació entre les persones aptes que millor s'ajustin a les especificats dels diferents àmbits i llocs de treball a cobrir eventualment.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball les següents:

- a) No reunir els requisits mínims necessaris per a ser contractat en cada lloc.
- b) Haver renunciat a participar en la borsa.
- c) Ser sancionat/a a conseqüència d'un expedient disciplinari.
- d) Rebutjar tres ofertes de treball, sense causa justificada (excepte amb propostes de jornades parcials) sigui quin sigui el mitjà pel qual s'hagi notificat la necessitat de provisió del lloc de treball (telefònic, telemàtic, etc.)

### **13. RESOLUCIÓ I CONTRACTACIÓ**

La Gerència de Salut Catalunya Central, com a òrgan competent per a la contractació de personal, resoldrà la resolució de la convocatòria i la contractació de/la candidat/a proposat pel Tribunal en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la finalització del procés de selecció de referència.

Berga, 24 de maig de 2022