

PROCÉS DE SELECCIÓ DE DIRECTOR/A ASSISTENCIAL HOSPITAL DE BERGA -SALUT CATALUNYA CENTRAL

Exp. Núm. 10/23

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte la cobertura d'un lloc de **DIRECTOR/A ASSISTENCIAL**, de Salut Catalunya Central – Hospital de Berga.

2. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Concurs oposició per convocatòria lliure.

3. ÀMBIT SUBJECTIU

Es podran presentar a la present convocatòria tots/es els/les professionals que a data de publicació del present anunci compleixin amb els requisits d'admissió fixats en les presents bases.

4. INFORMACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Denominació:	Director/a Assistencial
Mètode d'avaluació:	Concurs Oposició
Número de vacants:	1
Modalitat de contracte:	Laboral indefinit
Període de prova:	4 mesos
Grup Professional:	Grup 1.2
Retribució:	Segons Conveni SISCAT
Jornada laboral:	Completa
Incorporació:	Immediata

En dependència directa de la Gerència, es busca un/a professional amb experiència, capacitat i il·lusió per

coliderar un projecte de transformació assistencial de Salut Catalunya Central. Sota la seva responsabilitat estaran els serveis assistencials de l'entitat.

Tasques a desenvolupar:

- Dirigir, coordinar i motivar els equips assistencials dels diferents serveis assistencials per a l'assoliment dels objectius determinats anualment per la Gerència.
- Fer l'avaluació del rendiment dels col·laboradors a través dels comandaments.
- Planificar, dirigir i fer seguiment de l'activitat assistencial dels diferents serveis, adequant els objectius d'activitat als objectius estratègics i econòmics amb criteri de sostenibilitat.
- Participar, amb la resta de membres del comitè de direcció, en la definició i desplegament del pla estratègic de l'organització per tal d'assolir els objectius estratègics d'acord amb els valors de l'entitat.
- Participar del seguiment pressupostari d'ingressos i despeses de la seva àrea.
- Cercar l'adequació en l'ús dels recursos assistencials (humans, d'equipament i tecnològics) en tots els àmbits assistencials.
- Vetllar per la qualitat en la prestació dels serveis, bo i gestionant els indicadors sobre efectivitat, eficiència, seguretat, accessibilitat i satisfacció dels clients.
- Estimular el vessant formatiu, docent i de recerca dels professionals, tant internament com amb institucions externes.
- Contribuir al manteniment i al foment de les relacions institucionals de l'entitat i participar dels plans de comunicació interna i externa.

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 o Grau en Medicina 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.
- Estar en possessió del Títol d'especialista en una àrea específica de medicina, o homologació vigent a l'estat espanyol.
- 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.
- Coneixement parlat i escrit del català, adequat a les necessitats del lloc a ocupar i, especialment, per a la correcta atenció als pacients i usuaris. Aquest requisit serà acreditat durant el transcurs de

l'entrevista als candidats i candidates.

- No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun dels delictes previstos a la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor (LOPJM). Aquesta circumstància es manifestarà mitjançant declaració responsable dels/les candidats/tes en el moment de presentació de la sol·licitud de concurrència en el present procés de selecció. Posteriorment, el/la candidat/a seleccionat acreditarà formalment aquest requisit mitjançant l'aportació d'una certificació de penals negativa emesa per l'organisme competent en cada cas.
- Posseir la capacitat física i funcional per a l'acompliment de les tasques derivades del lloc de treball a ocupar.

5. 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, manifestant responsablement que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen com a requisits per a participar-hi en aquesta convocatòria.

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.

A l'assumpte del correu electrònic caldrà indicar la denominació del lloc al qual s'opta i el codi d'identificació de la convocatòria – **DIRECTOR ASSISTENCIAL – Codi 10/23**.

Les sol·licituds, atenent a la urgència de contractació per contingències especials, s'hauran de presentar amb data màxima 23 d'abril de 2023.

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. Declaració Responsable Jurada de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la identitat sexual.
4. Currículum vitae degudament actualitzat.
5. Juntament amb la tramitació de la corresponent instància 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 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.

6. 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.

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

La Direcció de Persones de SCC publicarà al web corporatiu el llistat provisional de les persones admeses i excloses.

Les persones excloses disposaran de cinc dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació del llistat provisional, per presentar possibles reclamacions i/o al·legacions en defensa dels seus drets i interessos adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en l'elaboració del llistat provisional d'admesos i exclosos.

Finalitzat el termini de presentació d'al·legacions, la Direcció de Persones farà públic el llistat definitiu de persones admeses i excloses en el procediment.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de dues fases:

1. Fase d'oposició – Entrevista.
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 50 punts. Caldrà obtenir més de 20 punts per superar el procediment.

8. FASE D'OPOSICIÓ - ENTREVISTA

Aquesta fase consistirà en la realització per part del Tribunal d'una entrevista a totes aquelles persones aspirants que hagin estat declarades admeses en el procediment on podran formular preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics, la trajectòria professional i les seves aptituds per desenvolupar

les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Es valorarà, entre d'altres, els següents aspectes:

- Orientació a la qualitat percebuda per les persones malaltes i els seus familiars.
- Experiència en projectes de millora i innovació.
- Adequació al canvi i flexibilitat.
- Treball en equip i cooperació.
- Comunicació i persuasió.
- Efectivitat i assoliment de resultats.
- Resolució de problemes i presa de decisions.
- Desenvolupament de persones i d'equips. Lideratge i direcció de persones i equips.
- Pensament estratègic.

Aquesta fase es valorarà amb 30 punts.

La puntuació mínima per ser apte és de 10 punts. La qualificació de No Apte exclou la persona aspirant de continuar el procediment de selecció.

9. 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/entrevista.

Aquesta fase es valorarà amb un màxim de 20 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 demostrada en llocs de responsabilitat en l'àmbit sanitari. Màxim 10 punts.

Es puntuarà a raó d'1 punt per cada any treballat.

2. Formació complementària directament relacionada amb el lloc de treball. Màxim 5 punts.

- | | |
|---|---------------------------------|
| ➤ Màster. | 2 punts. |
| ➤ Postgrau | 1 punt per cada postgrau. |
| ➤ Cursos relacionats amb el lloc de treball | 2 punt per cada curs (+ de 10h) |

3. Activitat científica i docent. Màxim 5 punts.

- | | |
|--|-----------------------|
| ➤ Docència en l'àmbit universitari | 2 punts per activitat |
| ➤ Docència en formació continuada | 1 punt per activitat |
| ➤ Treball de recerca i investigació i publicació | 1 punt per activitat |

10. TRIBUNAL AVALUADOR

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

- | | |
|--------------|---|
| - President | Director de Persones |
| - Vocals | Directora Assistencial. |
| - Secretària | Tècnica del Departament de Recursos Humans. |

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, excepte la secretària que només tindrà veu.

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.

11. 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 i es constituirà borsa de treball amb totes les persones aspirants que reuneixin els requisits i que hagin superat tot el procés (obtenir el 50% de la puntuació màxima del procediment) 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.

L'ordre de nomenament de les persones candidates per a la provisió de les vacants, sempre serà per ordre de puntuació d'entre les persones aptes que millor s'ajustin a les especificats d'entre els diferents àmbits dels eventuals llocs de treball a cobrir.

Seràn 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.)

12. 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, 14 d'abril de 2023