

## PROCÉS DE SELECCIÓ DEL LLOC DE COMPTABLE HOSPITAL DE BERGA -SALUT CATALUNYA CENTRAL

Exp. Núm. 05/22

---

### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte la cobertura d'un lloc de **COMPTABLE** de Salut Catalunya Central – Hospital de Berga.

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

Convocatòria restringida al personal de la plantilla de Salut Catalunya Central.

### 3. ÀMBIT SUBJECTIU

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

### 4. INFORMACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Denominació:	Comptable
Mètode d'avaluació:	Concurs Oposició (entrevista)
Número de vacants:	1
Modalitat de contracte:	Laboral indefinit
Període de prova:	4 mesos
Grup Professional:	Grup 4
Retribució:	Segons Conveni SISCAT
Jornada laboral:	Completa
Torn:	Torn partit
Incorporació:	Immediata

## 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.
- Formar part de la plantilla, amb contracte fix indefinit, de Salut Catalunya Central.
- Estar en possessió del títol de Grau o Llicenciatura 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.
- Acreditar coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1.
- Posseir la capacitat física i funcional per a l'acompliment de les tasques derivades del lloc de treball a ocupar.

## 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@hsb.cat](mailto:convocatories@hsb.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 – **COMPTABLE – Codi 05/22**.

Les sol·licituds s'hauran de presentar en el termini màxim de **10 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de les bases de la convocatòria a la pàgina web de l'hospital i a la Intranet corporativa. Així mateix, l'anunci de la present convocatòria ha estat degudament publicat al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC) en compliment dels principis de publicitat i lliure concurrència. En cas que no es presentin candidatures, la convocatòria continuarà oberta fins a la cobertura del lloc convocat.

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 instància s'hauran d'adjuntar també els documents acreditatius dels mèrits al·legats al currículum de la següent manera:
  - 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).
  - 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.

No caldrà presentar la documentació de la qual ja disposi l'empresa en relació a l'acreditació de l'experiència laboral a l'Hospital de Berga.

## **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.

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

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

Les persones excloses disposaran de tres 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 Recursos Humans farà públic el llistat definitiu de persones admeses i excloses en el procediment.

## **8. 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.

## 9. 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.

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 multidisciplinar, amb orientació a la gestió econòmica, la seva adaptabilitat al canvi i a la gestió d'incidències, l'autonomia de decisió, la motivació i el seu compromís corporatiu.

Aquesta fase es valorarà amb 20 punts.

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

## 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/entrevista.

Aquesta fase es valorarà amb un màxim de 30 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 en matèries relacionades amb la gestió econòmica, financera i comptable. Màxim 20 punts.

Per serveis efectius prestats com a comptable, o funcions anàlogues a la gestió comptable, es valorarà 0,20 punts per mes treballat, fins un màxim de 20 punts.

### 2. Formació complementària directament relacionada amb el lloc de treball. Màxim 10 punts.

- Especialitat universitària amb especialitat econòmica  
8 punts per cada Grau/Llicenciatura/Diplomatura
- Màster

- Postgrau 5 punts per cada màster.
- Cursos 3 punts per cada postgrau.
- Cursos 1 punt per cada curs.

## 11. TRIBUNAL AVALUADOR

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

- Presidenta Directora de Recursos Humans
- Vocals Directora Econòmic Financera  
Responsable de Compres  
Advocada
- Secretària Tècnica del Departament de Recursos Humans.

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

La secretària estendrà acta de les sessions del Tribunal.

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

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 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 dins de l'empresa.

L'ordre de nomenament de les persones candidates per a la provisió de les vacants, 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.

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.)

### **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, 4 de febrer de 2022