



PROMOCIÓ INTERNA PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL DE DIPLOMAT/DA UNIVERSITARI/A NO ASSISTENCIAL AMB EL CÀRREC DE DIRECTOR/A DE GESTIÓ DE PERSONES. Referència: CSM061-24

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

La missió d'aquest lloc de treball és la de garantir el bon funcionament de la Direcció de Gestió de Persones mitjançant la planificació, el control i l'avaluació del servei amb la finalitat d'assegurar la qualitat dels serveis prestats. Les funcions i responsabilitat principals del lloc són:

- Liderar i coordinar les següents àrees:
 - Selecció i Promoció
 - Administració de Personal
 - Oficina Tècnica (elaboració i seguiment pressupostari)
 - Relacions Laborals
 - Prevenció Riscos Laborals
 - Unitat Bàsica de Salut Laboral
- Liderar els objectius estratègics i econòmics amb criteri de sostenibilitat de la seva direcció.
- Participar, amb la resta del comitè de direcció, en la definició i desplegament del pla estratègic del Consorci per assolir els objectius estratègics amb els valors que li són propis a la Institució.
- Participar del seguiment pressupostari d'ingressos i despeses, així com en la gestió descentralitzada de costos de la seva direcció.
- Cercar l'adequació en l'ús dels recursos (humans, d'equipament i tecnològics) en tots els àmbits de la seva responsabilitat.
- Dirigir, coordinar i motivar els equips professionals de la seva direcció per a l'assoliment dels objectius que han de tenir assenyalats anualment. Fer avaluació del rendiment personalitzada a tots els col·laboradors directament o a través dels comandaments.
- Vetllar per la qualitat en la prestació dels serveis, tot gestionant la informació de que disposarà sobre indicadors d'efectivitat, eficiència, seguretat, accessibilitat i satisfacció dels clients.
- Contribuir al manteniment i al foment de les relacions institucionals del Consorci i participar dels plans de comunicació interna i externa.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Es convoca el procés selectiu d'un/a diplomad/a no assistencial a jornada completa amb el càrrec de Director/a de Gestió de Persones del Consorci Sanitari del Maresme.

- 1. Sol·licitud i documentació a presentar:** Les persones interessades han de remetre la seva sol·licitud, acompanyant la següent documentació:
 - Carta de sol·licitud, argumentant la motivació per desenvolupar aquesta tasca.
 - Fotocòpia del DNI o NIE vigent.
 - Fotocòpia de la titulació requerida.
 - Currículum Vitae actualitzat, adjuntant la documentació acreditativa del mateix.
 - Acreditar mitjançant certificats de serveis prestats l'experiència professional que no pertanyi al CSdM. Aquests s'hauran de presentar sempre en format original emès pels òrgans, les autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió de recursos humans a la unitat corresponent. Perquè el certificat sigui valorat en el barem curricular, haurà de constar la següent informació:



- Dades identificatives de l'empresa
- Data d'inici
- Data de fi
- Categoria professional
- Unitat i/o servei del lloc de treball
- Funcions del lloc de treball (Addicional)

2. Termini i lloc de presentació: El termini per presentar les sol·licituds i la documentació requerida serà des del dia de la seva publicació i fins el 29 de novembre a les 14 hores, indicant la referència CSM061-24. S'ha de fer arribar la documentació de la manera següent:

- En format PDF per correu electrònic a l'adreça seleccio.personal@csgm.cat
- A fi de garantir la tramesa de la documentació, aconsellem que reviseu que el vostre proveïdor de correu electrònic no us dona cap avís d'error d'enviament.
- Si la documentació a presentar supera el pes màxim permès, aquesta l'haureu d'enviar mitjançant enllaç tipus google drive, wetransfer...
- Rebreu resposta via email per part de selecció conforme s'ha rebut la vostra sol·licitud.

3. Requisits d'accés a la convocatòria:

- Títol Universitari Graduat Social Diplomàtic o equivalent.
- Experiència en llocs de responsabilitat, en una organització sanitària regida en el pla general de comptabilitat pública i la normativa per la formulació de comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic, superior a 10 anys.
- Podran participar en aquest procés els/les treballadors/es del CSdM amb contracte de treball de durada indefinida. No podran accedir-hi els/les professionals amb contracte de treball temporal ni el personal extern a l'organització.

- 4. Barem de la convocatòria: Total punts 100.** En la resolució d'aquesta convocatòria pública es valoraran els aspectes següents:

DIRECTOR/A	Puntuació màxima
EXPERIÈNCIA	25
- Experiència en llocs de responsabilitat, en una organització sanitària regida en el pla general de comptabilitat pública i la normativa per la formulació de comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic (a partir del 10è any). Es valoraran 3 punts per cada any complet de serveis en actiu. Màxim 15 punts. - Experiència com a membre de l'equip de direcció d'una organització d'àmbit hospitalari. Es valoraran 5 punts per cada any complet de serveis en actiu. Màxim 10 punts. (Ambdós ítems no son excloents entre si).	
FORMACIÓ	15
- Màsters i/o postgraus que aportin valor afegit al lloc de treball convocat. Màxim 8 punts. Es valorarà 3 punts per postgrau i 5 punts per màster. - Formació específica relacionada amb el lloc de treball. Màxim 7 punts. Es valorarà 0,5 punts per cada crèdit de formació (1 crèdit equival a 5 hores de formació).	
PROJECTE-MEMÒRIA ORGANITZATIVA (1)	25
Aquest projecte haurà de presentar-se el dia de l'entrevista. - Presentació escrita (extensió i format) (Màxim 5 punts) - Presentació oral (Màxim 5 punts) - Contingut (Màxim 5 punts) - Orientació a mig- llarg termini (Màxim 5 punts) - Coneixement del sector (Màxim 5 punts)	
ENTREVISTA (1). Es valorarà el resultat d'una entrevista realitzada amb el Gerent i el Director de Serveis Corporatius. Es valoraran les següents competències:	35
- Lideratge (Màxim 5 punts) - Orientació a resultats (Màxim 5 punts) - Orientació estratègica (Màxim 5 punts) - Desenvolupament de persones (Màxim 5 punts) - Habilitats comunicatives (Màxim 5 punts) - Anàlisi de situacions i presa de decisions (Màxim 5 punts) - Flexibilitat i pro activitat (Màxim 5 punts)	

(1) Accediran a la fase de l'entrevista i presentació del projecte-memòria organitzativa les persones candidates que assoleixin un 40% de la valoració curricular (apartats de la formació i l'experiència).

Es publicarà el llistat dels resultats de la puntuació de la formació i l'experiència, i s'avisarà als candidats pre-seleccionats que accediran a aquesta fase del procés de selecció.

Els requeriments del projecte-memòria organitzativa que caldrà presentar el dia de l'entrevista, pel contingut del qual poden orientar-se a través de les memòries i altra informació disponible a la web corporativa (www.csdm.cat), són els següents.

- *En el projecte s'han d'exposar les principals línies d'actuació, objectius i programació pels propers tres anys.*
- *L'extensió màxima serà de 15 pàgines.*
- *El format del projecte (en pdf) podrà ser el mateix PowerPoint amb el que es faci la presentació.*

El Consorci Sanitari del Maresme en compliment de la LISMI reserva places per als candidats amb un grau de discapacitat exigida per la Llei abans esmentada i declarat per l'organisme competent, prioritzant-los amb igualtat de condicions en el procés de selecció.

5. Comitè de Selecció. Estarà compost per quatre membres:

- Gerent, que actua com a president.
- Director Serveis Corporatius.
- Dos membres designats pel Comitè d'Empresa.

El Comitè de Selecció treballarà amb l'objectiu d'aconseguir consensuar un/a candidat/a per a la seva contractació. Si no fos possible, es passaria a la votació. En cas d'empat en les votacions, el vot de la presidència serà diriment.

- 6. Resolució de la convocatòria.** El termini màxim per resoldre la convocatòria serà de 6 mesos a comptar des de la data de la publicació de la convocatòria. Podrà declarar-se deserta si cap participant supera els 50 punts.
- 7. Revisió de resultats.** Els/les candidats/es no seleccionats podran, en terme de 5 dies hàbils des de la publicació del resultat de la selecció, demanar una revisió del resultat a la Direcció del centre. La seva resolució serà definitiva.
- 8. Retribució.** Aquest lloc de treball està adscrit al grup professional 5 Personal de Gestió i Serveis del III 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.
- 9. Complement de responsabilitat.** Aquest lloc de treball comporta l'assignació d'un complement de responsabilitat definit en la política de retributiva del CSdM per les funcions de Director/a.

Les funcions de Director/a, així com el complement de responsabilitat associat al mateix, no són consolidables, i per tant, són de lliure remoció per part de l'empresa en qualsevol moment.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment 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.