

CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL DE TITULAT/DA DE GRAU SUPERIOR, AMB EL CÀRREC DE CAP DE LA UNITAT DE CONTRACTACIÓ DEL CSdM. Referència: CSM108-22

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Amb dependència funcional i jeràrquica de la Direcció d'Operacions, la missió d'aquest lloc de treball serà assumir la responsabilitat jurídica de la contractació administrativa realitzada al CSdM, coordinació d'altres aspectes jurídics del dret administratiu (com instàncies per subvencions, autoritzacions administratives, etc.) i assessorament en l'àmbit de la protecció de dades personals.

Les funcions i responsabilitats principals del lloc de treball son:

Contractació pública:

- Identificar l'estat actual de les licitacions per aportar eficiència, innovació i optimització dels procediments a través de propostes de millora.
- Coordinació, organització i seguiment de totes les funcions i procediments interns de la Unitat de Contractació del CSdM, així com del personal adscrit a la unitat.
- Assessorament i formació al personal del CSdM susceptible de portar a terme licitacions a efectes de dissenyar i configurar els plecs i documents tècnics de les licitacions per a que siguin conforme a la normativa i s'adapti a les necessitats del CSdM.
- Seguiment continuat dels procediments prèviament treballats.
- Anàlisi dels manuals, guies, instruccions, directrius, recomanacions, articles, informes de Juntes Consultives i Tribunals o bones pràctiques d'altres entitats nacionals i internacionals, relacionats amb contractació pública, per tal d'aportar informació al CSdM sobre com han de gestionar les seves licitacions i com han de dissenyar els seus processos pre i post-licitació.
- Gestió d'incidències, conflictes o dificultats en els que es trobi el CSdM durant la fase d'execució dels contractes.
- Suport en la coordinació a l'hora de donar resposta a requeriments d'òrgans fiscalitzadors o altres òrgans de la Generalitat de Catalunya o d'altres Administracions que requereixin informació sobre l'activitat contractual del CSdM.
- Emissió d'un informe anual d'anàlisi de l'activitat contractual del CSdM amb les principals irregularitats detectades i propostes de millora.

Coordinació d'altres aspectes jurídics:

- Coordinació d'altres aspectes jurídics del dret administratiu, com instàncies per subvencions, autoritzacions administratives, etc, a efectes de donar suport en l'estratègia a seguir per part del CSdM i revisió dels documents a presentar. I si s'escau, interlocució amb advocats externs.

Convenis de col·laboració i/o encàrrecs de gestió:

- Gestió, coordinació, preparació i redacció dels expedients de convenis de col·laboració (exclòs l'àmbit laboral), encàrrecs a mitjans propis i encàrrecs de gestió amb altres entitats del sector públic, així com de les seves pròrrogues i esmenes.

Protecció de dades:

- Informar, assessorar i supervisar del compliment de la normativa en protecció de dades en l'àmbit de la salut al conjunt de CSdM (Organització, direcció, treballadors, usuaris)
- Assessorar, acompanyar i formar al personal del CSdM en matèria d' RGPD.



- Assessorar, definir i implementar els circuits i documentació pertinent per tal de donar resposta a la normativa i obligacions en privacitat i protecció de dades.
- Coordinació i cooperació amb el DPD de salut (Fundació Ticsalut/Departament de Salut).
- Coordinació i cooperació amb les autoritats públiques competents en matèria de Protecció de Dades (Agència Catalana de Protecció de Dades, Agència Espanyola de Protecció de Dades) com per exemple en exemple quan es produeixen violacions de seguretat.
- Elaboració i assessorament en Encarregats de Tractaments / compromisos de confidencialitat en contractes amb proveïdors i/o convenis de col·laboració i/o recerca.
- Assessorament en la elaboració d' Anàlisi d'Impacte en Protecció de Dades
- Assessorament a les persones (Pacients, treballadors, ...) davant l'exercici dels seus drets reconeguts a nivell legal: Accés , Rectificació, Cancel·lació, Limitació i a no ser objecte de decisions automatitzades.
- Pro activitat en com fer CSdM una institució més sensibilitzada en protecció de dades, per garantir-la.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Es convoca el procés selectiu per a la cobertura d'un lloc de treball de titulat/da de grau superior, amb el càrrec de Cap de la unitat de contractació amb contracte de treball de durada indefinida i a jornada completa.

- 1. Sol·licitud i documentació a presentar:** Les persones interessades han de remetre una carta amb la seva sol·licitud, argumentant la motivació per desenvolupar aquesta tasca, acompanyant la següent documentació:
 - Fotocòpia del DNI, NIE.
 - Fotocòpia de la titulació requerida.
 - 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.
 - Currículum Vitae actualitzat, adjuntant la documentació acreditativa del mateix.
- 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 dia 30 de desembre de 2022 a les 14 hores, indicant la referència CSM108-22. S'ha de fer arribar la documentació de la manera següent:
 - En format PDF per correu electrònic a l'adreça seleccio.personal@csdm.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:**
 - Llicenciatura/Grau en Dret.
 - Acreditació dels coneixements de la llengua catalana i castellana orals i escrits.
D'acord amb l'establert al Decret 161/2002 d'11 de juny sobre l'acreditació dels coneixements del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, les persones aspirants hauran

d'acreditar el nivell C de coneixements de la llengua catalana mitjançant la certificació del nivell de suficiència del català o nivell equivalent, segons la normativa vigent.

El coneixement del castellà s'acredita ordinàriament per mitjà de la titulació oficial que resulta dels diferents nivells de l'educació obligatòria, realitzats a l'Estat Espanyol, llevat de les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, que sí hauran d'acreditar els coneixements.

Les persones aspirants que no puguin acreditar els coneixements de la llengua catalana i castellana, podran sol·licitar l'exempció d'aquest requisit amb el compromís de disposar del nivell de coneixement requerit en el període màxim de 3 anys.

En el cas que la persona adjudicatària al lloc de treball convocat hagi sol·licitat aquesta exempció, el període màxim de 3 anys comptarà a partir de la incorporació al lloc de treball convocat.

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

CAP UNITAT CONTRACTACIÓ	Puntuació màxima
EXPERIÈNCIA	40
<ul style="list-style-type: none"> • Experiència acreditada en unitat de contractació pública vinculada al sector sanitari (hospitalari, sociosanitari, atenció primària). Es valorarà 4 punts per cada any complet de serveis en actiu. Màxim 28 punts. • Experiència acreditada en assessoria jurídica vinculada al sector sanitari (hospitalari, sociosanitari, atenció primària). Es valorarà 2 punts per cada any complet de serveis en actiu. Màxim 12 punts. 	
FORMACIÓ	30
<ul style="list-style-type: none"> • Acreditació de màsters i/o postgraus (titulació oficial) relacionats amb el lloc de treball. Es valorarà 8 punts per mestratge i/o postgrau. Màxim 16 punts. • Formació tècnica específica relacionada amb el lloc de treball. Es valorarà 0,5 punts per cada crèdit de formació (1 crèdit equival a 5 hores de formació). Màxim 8 punts. • Acreditació de competència lingüística en català (Nivell C). 3 punts. • Acreditació de competència lingüística en anglès. Màxim 3 punts. <ul style="list-style-type: none"> ○ Nivell bàsic (A1-A2). 1punt ○ Nivell mig (B1-B2). 2 punts ○ Nivell alt (C1-C2). 3 punts 	
ENTREVISTA. Es valorarà el resultat d'una entrevista realitzada amb la Direcció d'Operacions del CSdM, a la que podran accedir aquells candidats que assoleixin un 60% de la valoració curricular, i en el seu defecte els 3 primers candidats que hagin obtingut la puntuació més alta. Es valoraran les següents competències:	30
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitat resolutiva • Escolta i capacitat comunicativa • Treball en equip • Habilitats organitzatives • Comunicació assertiva i resolució de conflictes 	



El Consorci Sanitari del Maresme en compliment de la LISMI reserva places per als candidats amb un grau de discapacitat exigít 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 sis membres:

- Directora de Persones, que actua com a Presidenta.
- Director d'Operacions.
- 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 2 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 comunicació del resultat de la selecció, demanar una revisió del resultat a la Direcció del centre. La seva resolució serà definitiva.

8. Incorporació. La incorporació definitiva del candidat/a seleccionat/da estarà condicionada a la realització d'un reconeixement mèdic i a la possible verificació de les dades aportades pel candidat/a per a la selecció.

9. Contractació. Contracte de treball de durada indefinida i a temps complet, amb el període de prova corresponent i amb la categoria professional de Titulat de Grau Superior (PAS-TGS DIVERS), i amb les condicions laborals determinades en el II 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.

10. Retribució. Aquest lloc de treball està adscrit al grup professional de Titulat de Grau Superior (PAS-TGS DIVERS) del II 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.

11. Complement de responsabilitat. El càrrec de cap de la unitat de contractació, retributivament te associat un complement de responsabilitat definit en la política retributiva del CSdM.

Tant el càrrec de Cap de la unitat de contractació, així com el complement de responsabilitat associat al mateix, no son consolidables, atès que es tracta d'un càrrec de confiança, i per tant 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.