

## CONVOCATÒRIA PLAÇA DE DIRECTOR/A DE GESTIÓ

### Denominació Lloc: Director/a de Gestió

Dedicació: Jornada completa horari intensiu matí de dilluns a divendres

Règim jurídic: Contracte Laboral Indefinit

Conveni d'aplicació: SISCAT - Grup 4

Retribucions: 75.000,00 € bruts anuals (inclou Retribució Variable Objectius segons SISCAT)

Contracte: Indefinit

### BASES GENERALS PROVISIÓ PLACES

#### Requisits d'admissió i accés

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Els aspirants que no compleixin aquest requisit hauran d'acreditar estar en possessió de permís de treball i de residència que els habiliti per a la signatura del contracte indefinit a la data prevista d'incorporació.
- Tenir complerts els divuit anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació obligatòria.
- Estar en possessió de la titulació mínima exigida, en aquest cas, el títol de llicenciat/da o diplomada/da o grau en: econòmiques, administració i direcció d'empreses, empresarials o enginyeria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.
- Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball.
- No haver estat separat del servei de l'Administració pública per cap expedient disciplinari i no tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin l'exercici de les funcions públiques.
- Coneixements de català. Acreditar els coneixements orals i escrits de llengua catalana corresponents al nivell C1 de suficiència (antic C), de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- Coneixements d'aranès. Estar en possessió del nivell B2 (antic C) d'aranès.

En cas de la llengua aranesa i catalana, s'estableix la següent excepció; Per tal d'assegurar la màxima concurrència i un nivell de qualificació del personal aspirant a la plaça, si no es disposa del nivell requerit d'aranès i/o català no té caràcter eliminadori, s'haurà de realitzar formalitzar declaració responsable de compromís d'acreditació del esmentat nivell en el període màxim de 2 anys des de l'inici del contracte.

#### Responsabilitats:

Liderar l'àrea de gestió o dels serveis de suport als processos assistencials en els següents àmbits:

Gestió econòmica i control de gestió

- Elaborar els pressupostos i analitzar l'evolució de l'activitat (ingressos i despeses) per implantar mesures de correcció i/o millora.
- Supervisar l'àrea de control de gestió. Assegurar la correcta execució i nivell de compliment d'acord amb les exigències i el pressupost assignat.
- Dissenyar i implantar els processos de l'àrea de sistemes d'informació i quadre de comandament.
- Fer el seguiment del pressupost de noves inversions.

#### Logística, compres i contractacions

- Planificar els processos de contractació de serveis.
- Planificar les inversions.
- Gestionar el catàleg de materials.
- Elaborar propostes per a la negociació i contractació de proveïdors.
- Supervisar els circuits logístics de compres de materials, serveis i subministraments.
- Supervisar i optimitzar els sistemes d'emmagatzematge i distribució.

#### Serveis generals

- Supervisar el pla de manteniment preventiu i correctiu per al funcionament adequat dels elements d'electromedicina i infraestructures i instal·lacions.
- Supervisar hostaleria, neteja, rober i restauració.

#### De forma transversal

- Liderar i dirigir la realització dels nous projectes assignats a operacions.
- Dissenyar, coordinar i supervisar els processos dels serveis que formen part de l'àrea de gestió.
- Optimitzar els processos i la coordinació de les diferents àrees i serveis.
- Participar en les sessions del comitè d'empresa i comitè de seguretat sobre els temes vinculats a la seva àrea de responsabilitat.

#### **Requisits de participació:**

- Llicenciatura o grau en: Econòmiques, Administració i Direcció d'Empreses, Empresarials o Enginyeria.
- Experiència demostrable de 5 anys en posicions de direcció de gestió, direcció econòmica i financera en el sector salut i/o administració pública.

#### **Experiència professional:**

- Experiència professional en llocs de direcció o comandament amb equips i amb gestió de pressupostos i finances corporatives amb equips de més de vint persones.
- Experiència i coneixements del funcionament del sistema sanitari o administració pública.
- Experiència en la millora de resultats, millora de processos i gestió d'organitzacions i persones.

#### **Competències:**

- Direcció i gestió d'equips: Capacitat per aconseguir un bon rendiment i acompliment dels col·laboradors. Capacitat de gestió de persones.

- Innovació i gestió del canvi: Prendre iniciatives, buscar solucions originals i eficaces, i cercar oportunitats en els seus àmbits de competència.
- Planificació: Capacitat per definir prioritats, coordinar tasques i ordenar-les per tal que s'estableixin i compleixin els plans de treball.
- Capacitat de prendre decisions: Capacitat per triar i adoptar una solució entre diferents possibilitats i actuar en conseqüència.
- Negociació: Capacitat per escoltar, analitzar, conciliar punts de vista trobats i arribar a acords satisfactoris.
- Comunicació: Capacitat per expressar idees de forma clara i convincent.
- Persuasió, empatia i assertivitat: Habilitats relacionals per establir contactes amb altres persones mostrant intuïció i perspicàcia social.
- Orientació a resultats: Disposició a assolir i superar els resultats previstos fixant metes exigents.
- Identificació amb l'organització i el servei: Compartir els valors inherents al servei sanitari i actuar amb vocació de servei, professionalitat, imparcialitat, objectivitat i integritat.

### **Avaluació funcions**

El seu desenvolupament s'avaluarà anualment d'acord amb criteris d'eficàcia, eficiència, responsabilitat per la gestió i control dels resultats en relació amb els objectius fixats.

### **Procés de selecció**

El procés de selecció constarà de les dos fases següents:

FASE A: **(Puntuació Màxima 700 punts)** Concurs de mèrits curriculars i Prova tècnica.

FASE B: **(Puntuació Màxima 300 punts)** Entrevista i Competències

**Total puntuació FASE A i FASE B puntuació màxima 1000 punts.**

En totes les fases és imprescindible obtenir al menys el 50% de la puntuació màxima en cada una d'elles per considerar-se aptes.

#### **Fase A (Puntuació Màxima 700 punts)**

##### **Avaluació Curricular i Concurs de mèrits. Puntuació màxima 500 punts.**

En aquesta fase es valoraran els mèrits curriculars específics que acreditin els aspirants:

##### **Experiència professional** fins a un màxim de 200 punts.

- Experiència de 5 anys en posicions de direcció de gestió, direcció econòmica i financera en el sector salut amb equips de més de cinquanta persones (80 punts).
- Experiència en la implementació de millora de processos i gestió d'organitzacions i persones (80 punts).

- Experiència professional en decisions de complexitat i coordinació de projectes (40 punts).

**Formació:** fins a un màxim de 300 punts.

- Llicenciat/da o diplomad/ada o grau en: econòmiques, administració i direcció d'empreses, empresarials o enginyeria (60 punts), a part de la considerada requisit.
- Coneixements en gestió sanitària. Formació de postgrau, pública o privada, en gestió sanitària (120 punts).
- Formació de postgrau orientada a l'administració i gestió d'empreses o similar (60 punts).
- Formació en l'àmbit de l'administració pública, gestió del talent, gestió estratègica i/o transformació d'organitzacions (60 punts).

Caldrà assolir un mínim de 50% dels punts per a superar aquesta fase.

- **Prova tècnica. Puntuació màxima 200 punts.**

En aquesta fase es valora la prova tècnica de presentació de memòria amb la metodologia del cas pràctic relacionada amb la posició de Director/a de Gestió. L'objectiu és que permeti avaluar les propostes i solucions que els candidats plantejarien davant de les diferents problemàtiques presentades al cas, per analitzar les decisions que implementarien a nivell de direcció i gestió.

Caldrà assolir un mínim de 50% dels punts per a superar la prova tècnica.

Una vegada finalitzada aquesta fase A, es classificaran els candidats per a cada lloc de treball segons la suma de les puntuacions obtingudes i passaran a la fase B fins a un màxim de 3 candidats per lloc de treball individual.

### **Fase B (Puntuació Màxima 300 punts)**

Aquesta fase es compon de dues entrevistes i d'un test de personalitat i competències.

**Primera entrevista:** s'entrevistarà els candidats que compleixin amb els requeriments definits en l'avaluació curricular. L'objectiu de la primera entrevista és valorar la trajectòria professional, l'anàlisi de les responsabilitats assumides en les diferents experiències laborals, problemàtiques a nivell de gestió que ha abordat, reptes i assoliments i l'anàlisi de motivacions i objectius professionals.

**Segona entrevista:** en aquesta segona entrevista s'avaluarà el nivell de les diferents competències. Avaluació de Competències.

- Direcció i gestió d'equips
- Capacitat de prendre decisions
- Planificació
- Negociació
- Comunicació
- Persuasió, empatia i assertivitat
- Orientació a resultats
- Innovació i gestió de canvi

- Identificació amb l'organització i el servei

**Test de personalitat i competències:** Es realitzaran unes proves psicotècniques que consisteix en una bateria de test objectius amb proves d'aptitud i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball, establint-se prèviament les competències professionals a avaluar.

Es podran concertar els serveis especialitzats per a la valoració i correcció dels tests amb organismes, empreses o tècnics especialistes. Els tècnics que examinen i els tests psicotècnics faran un dictamen exhaustiu del perfil professional de cada aspirant i la proposició de qualificació. Aquest dictamen serà vinculant per a l'òrgan de selecció.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 300 punts màxim. Caldrà assolir un mínim de 50% del punts per superar aquesta fase.

També, durant aquesta fase del procés selectiu, les persones aspirants hauran d'acreditat el coneixement de la llengua catalana i de la llengua aranesa.

### **Procés de Selecció**

El procés de selecció es porta a terme a través de l'empresa externa de selecció IDEQUA on els candidats/es interessats/ades a hauran de presentar l'esmentada candidatura.

L'empresa de selecció IDEQUA no podrà aprovar ni declarar que han superat el procés de selecció un nombre superior d'aspirants al de lloc de treball convocat.

L'empresa de selecció IDEQUA podrà disposar dels sistemes d'acreditació i de comprovació que consideri més escaients en cada cas i per a cada tipus de mèrits, i pot convocar els aspirants per precisar o ampliar aspectes concrets en relació amb els mèrits al·legats.

L'empresa de selecció IDEQUA pot disposar la incorporació en es les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

L'empresa de selecció IDEQUA, si ho estima procedent, podrà proposar al director-gerent d'Aran Salut declarar deserta la plaça convocada.

Als efectes de comunicació i altres incidències, IDEQUA té la seva seu a Passeig de Gràcia, 12, 1º 08007 Barcelona.

### **Difusió i publicitat**

L'empresa externa de selecció IDEQUA vetllarà per realitzar una màxima difusió i publicitat d' aquesta convocatòria, les seves bases que es publicaran principalment:

. e-Tauler

- . Web Aran salut
- . Web Conselh Generau d'Aran
- . LinkedIn
- . Xarxes socials d'AranSalut i Conselh Generau d'Aran
- . Servei d'Ocupació de Catalunya
- . Col·legis professionals
- . Unió Catalana d'Hospitals
- . Consorci de Salut i Social de Catalunya

També els successius anuncis d'aquest procés així com els resultats de les fases es faran públics a través de la web d'Aran Salut i del e-tauler.

### **Presentació de sol·licituds i documentació**

El termini per a la presentació de sol·licituds i documentació per participar en els processos de selecció és fins al proper dia 23 de setembre de 2024 a les 14:00h, els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria hauran de presentar per correu electrònic al E-mail: [norellana@idequa.com](mailto:norellana@idequa.com) i anirà acompanyat de la documentació que tot seguit s'indica:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Certificats acreditatius dels requisits i mèrits que al·legui l'aspirant.
- Currículum Vitae de l'aspirant.
- Títol que justifiqui la possessió de la titulació mínima exigida o resguard d'haver-la sol·licitat. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, hi cal adjuntar la corresponent homologació del Ministerio de Educación.
- Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei en cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i que expressi que el/la candidat/a no es troba inclòs/a en cap dels supòsits d'incapacitat per contractar amb l'Administració pública.
- Acreditació del coneixement de la llengua catalana i de llengua aranesa.

En la sol·licitud s'ha de manifestar que es compleixen tots i cada un dels mèrits exigits, i presentar-ne els justificants acreditatius:

- a) Acreditar la prestació de serveis en l'Administració Pública i/o en l'empresa privada mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant/a, així com alternativament i subsidiàriament amb fotocòpies de contractes, nòmines, certificats d'empresa o de serveis prestats en l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti a naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats en Aran Salut seran acreditats d'ofici. La prestació de serveis ho podrà ser en regim laboral, funcional o mercantil.
- b) Acreditar, amb la presentació de la documentació original, els mèrits valorables que han de ser títols oficials o homologats, on consti el centre emissor, les hores de durada i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament. S'ha de fer constar en la instància els mèrits que al·leguen per a ser valorats. Els mèrits insuficientment justificats fins al moment en el qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies no seran valorats.

Els requisits i mèrits al·legats pels aspirants s'han d'entendre sempre referits a la data d'acabament del termini per a la presentació de les sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la signatura del contracte de treball corresponent.

La documentació aportada anirà acompanyada d'una declaració responsable d'autenticitat dels esmentats documents.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones 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.

Amb la formalització i presentació de les sol·licituds les persones aspirants donen el seu consentiment perquè es pugui comprovar la veracitat de les dades i mèrits que s'al·leguin.

Per garantir el tractament de dades de caràcter personal, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes i la referència per a cada aspirant/a serà el numero corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud.

Les persones aspirants amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractat, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir.

Les persones aspirants amb discapacitat poden demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria, i el motiu o motius d'aquestes. Així mateix, les persones aspirants amb discapacitat poden demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc de treball, de conformitat amb el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

Als efectes de tot l'anterior, els aspirants discapacitats, si s'escau, s'han de dirigir als centres de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar Social. Per a més informació, es poden adreçar als telèfons següents: demarcació de Barcelona, telèfon 934 252 244; demarcació de Girona, telèfon 972 486 060; demarcació de Lleida, telèfon 973 230 502; demarcació de Tarragona, telèfon 977 213 471; demarcació de les Terres de l'Ebre, telèfon 977 706 534.

## **Procediment**

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds i finalitzades les fases A i Fase B, el director-gerent d'Aran Salut dictarà resolució en el termini màxim de 5 dies, mitjançant la qual es faran públiques les llistes d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució indicarà, igualment, el termini concedit als aspirants per esmenar els defectes i, si s'escau, el lloc i la data de començament dels exercicis i l'ordre d'actuació dels aspirants.

La resolució dictada pel director-gerent d'Aran Salut i les llistes amb les puntuacions dels aspirants es faran públiques en la pagina web d'Aran Salut. Aquestes publicacions substitueixen a tots els efectes la notificació individual als interessats.

### **Adjudicació i contractació**

Un cop finalitzat el procés de selecció, s'adjudicarà el lloc de treball a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació, tot sumant el resultat obtingut en la Fase A i en la Fase B en què consta el procés selectiu.

Notificada l'adjudicació a l'aspirant, aquest haurà d'acceptar la data d'incorporació proposada per iniciar la contractació laboral indefinida que en cap cas, podrà superar el termini màxim de 45 dies des de la publicació de la resolució definitiva. En cas contrari, el lloc de treball s'adjudicarà a l'aspirant que el succeeixi en puntuació, i així consecutivament fins que hi hagi acceptació expressa per part d'un aspirant. El candidat proposat haurà d'acreditar documentalment en el mateix termini el compliment de les condicions generals com també les condicions específiques que no hagi acreditat anteriorment.

Els aspirants que no presentin la documentació indicada restaran exclosos quedant en conseqüència anul·lades les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer en cas de falsedat de documents.

El domicili que figuri en les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a efectes de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels aspirants el errors en la seva consignació, sent obligat a comunicar a Aran Salut qualsevol canvi de domicili.

Un vegada acceptada l'adjudicació per part de l'aspirant i acreditades documentalment les condicions exigides al lloc de treball, se li informarà de la data de la signatura del contracte i la de la seva incorporació, i mentre aquesta no es porti a terme no tindrà dret a les retribucions corresponents al lloc de treball objecte del concurs.

### **Període de prova**

Aquest període serà d'un màxim de 4 mesos, i es realitzarà sota la supervisió del Gerent de la societat mercantil Aran Salut, tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La qualificació del període de prova és d'apte/a o no apte/a.

El Gerent de la societat mercantil Aran Salut valorarà a l'aspirant/a seleccionat/da e informarà sobre la seva idoneïtat per a cobrir la plaça o lloc, de manera que si no aconsegueix aquesta condició, l'empresa Aran Salut, Serveis Assistencials Integrats, SL el podrà decretar el cessament en les funcions per a les quals l'ha possessionat sense cap dret a indemnització.

### **Regim del servei**

En quant a la determinació i l'adscripció a lloc de treball, tasques, règim d'horari i jornada, s'aplicaran els fixats a Aran Salut, segons conveni col·lectiu SISCAT.

### **Disposicions finals**



La convocatòria i les bases i tots els actes administratius que derivin de la convocatòria podran ser impugnats pels interessats de la forma i en els casos establerts per la Llei de règim jurídic del sector i de la Llei del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret 214/1990, d'aprovació del Reglament del personal al servei de les entitats locals; i la resta de disposicions aplicables”