



## CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TITULAT/DA UNIVERSITARI/A NO ASSISTENCIAL AMB EL CÀRREC DE CAP DE COMPTABILITAT. Referència: CSM068-24

**MODIFICACIÓ DEL PUNT 3 DE LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA. ES PRORROGA EL TERMINI PER PRESENTAR LES SOL·LICITUDS DE LA CONVOCATÒRIA FINS EL 31 DE GENER DEL 2025.**

### DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Depenent de la Direcció Econòmica-Financera, la missió d'aquest lloc de treball és la de liderar i coordinar el Departament de Comptabilitat del CSdM en els aspectes de planificació de les seves tasques, execució i control normatiu de les mateixes, control de la gestió realitzada, implantació de millores d'eficiència i optimització dels recursos humans al seu abast. Les funcions i responsabilitats principals del lloc són les següents:

1. Dirigir l'equip de persones al seu càrrec, d'acord amb la missió, la visió i els valors del Consorci, i amb les directrius marcades per l'equip directiu, en tot allò que fa referència al compliment de les tasques assignades, el treball en equip, el desenvolupament professional i la promoció d'un entorn de treball saludable.
2. Definir els procediments de registre comptable i fiscals.
3. Coordinar amb els diferents departaments administratius del Consorci, el subministrament i validació de la documentació comptable.
4. Controlar, d'acord amb la normativa legal vigent, el registre de les operacions comptables, fiscals, tributaries; etc.
5. Supervisar totes les àrees dels estat financers, garantint el seu correcte registre i la imatge fidel de la situació econòmic – financera de l'entitat.
6. Assegurar la conciliació entre el registres comptables en comptabilitat financera i pública, segons les indicacions de la normativa vigent.
7. Vetllar pel correcte desenvolupament de la comptabilitat analítica de l'entitat.
8. Certificar el correcte arxiu dels documents comptables en els diferents suports legals.
9. Participar en la definició del pressupost de l'entitat, així com, en el seu control.
10. Reportar mensualment a la Direcció la informació economicofinancera del Consorci tant de balanç com del compte de pèrdues i guanys, i els documents legals addicionals que siguin necessaris.
11. Assegurar el reporting periòdic d'informació a Intervenció de la Generalitat i els organismes públics que la demanin.
12. Garantir la correcta realització de les auditories de comptes anuals i d'altres informes que indiqui la legalitat.
13. Elaboració de les previsions de tresoreria, gestió de les necessitats financeres, seguiment i control de la tresoreria del Consorci i gestió de la pòlissa corporativa dins del sistema de Centralització de Tresoreria de la Generalitat de Catalunya, així com establir el contacte amb les entitats financeres.
14. Seguiment de l'inventari de l'entitat, anàlisi mensual de les altes en funció de la seva naturalesa (compra, adscripcions, donacions,...), així com les corresponents amortitzacions i les baixes que es produeixin.
15. Definir anualment els objectius de millora del departament.



## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA**

**Es convoca el procés selectiu d'un/a Titulat/da Universitari no assistencial amb contracte de treball fix indefinit i a jornada completa, per la cobertura d'un lloc de treball de Cap de Comptabilitat.**

### **1. Requisits generals de participació:**

- Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol altra dels estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits a la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable a la lliure circulació de persones treballadores.
- Les persones candidates que formin part de països diferents als que formen part de la Unió Europea, hauran d'aportar el permís de treball i de residència vigent.
- Haver complert 18 anys i no superar l'edat reglamentària vigent a la data de publicació de la convocatòria per a l'accés a la jubilació total en el Règim General de la Seguretat Social.
- Capacitat: Posseir la capacitat funcional per exercir les tasques assignades al lloc de treball.
- Habilitació: No estar inhabilitat/ada per exercir les funcions públiques, ni separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

### **2. 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, 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)

### **3. 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 31 de gener de 2025 a les 14 hores, indicant referència CSM068-24. S'ha de fer arribar la documentació de la manera següent:

- En format PDF per correu electrònic a l'adreça [seleccio.personal@csdm.cat](mailto: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.



**4. Requisits d'accés a la convocatòria:**

- Titulació de Grau Mig, preferentment ADE o Empresarials, o de Grau Superior relacionades en l'àrea d'Economia.
- Experiència prèvia mínima de 3 anys en funcions de similars característiques.
- 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.

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

CAP DE COMPTABILITAT	Puntuació màxima
<b>EXPERIÈNCIA</b>	<b>30</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència acreditada en llocs de treball de similars característiques, desenvolupant les tasques descrites en la convocatòria. Es valorarà 3 punts per any complet treballat partir del 3r any addicional fins a un <b>màxim de 10 punts</b>.</li><li>• Experiència acreditada en llocs de similars característiques en l'àmbit sanitari. Es valorarà 2 punts per any acreditat dins a un <b>màxim de 10 punts</b>.</li><li>• Experiència acreditada en l'àmbit comptable del sector públic català. Es valorarà 2 punts per any acreditat fins a un <b>màxim de 10 punts</b>.</li></ul>	
<b>FORMACIÓ</b>	<b>20</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditació de competència lingüística en català (Nivell C) <b>5 punts</b>.</li><li>• Formació tècnica específica professional relacionada amb el lloc de treball. Es valorarà 0.5 punts per cada crèdit de formació (1 crèdit equival a 5 hores de formació). <b>Màxim 10 punts</b>.</li><li>• Postgraus i/o Màsters relacionats amb el lloc de treball. Es valorarà 2,5 punts per màster (<b>mínim 60 crèdits ECTS</b>) i 1 punt per postgrau (<b>mínim 30 crèdits ECTS</b>). <b>Màxim 5 punts</b>.</li></ul>	
<b>PROJECTE-MEMÒRIA ORGANITZATIVA <sup>(1)</sup></b>	<b>20</b>
Aquest projecte, una vegada anunciada la pre-selecció, haurà de presentar-se el dia de l'entrevista.	



<b>ENTREVISTA</b> <sup>(1)</sup> . Es valorarà el resultat d'una entrevista realitzada amb la Direcció Econòmica-Financera i la Direcció de Gestió de Persones del CSdM. Es valoraran les següents competències:	<b>30</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lideratge <b>(Màxim 5 punts)</b></li><li>• Orientació a resultats <b>(Màxim 5 punts)</b></li><li>• Orientació estratègica <b>(Màxim 4 punts)</b></li><li>• Desenvolupament de persones <b>(Màxim 4 punts)</b></li><li>• Habilitats comunicatives <b>(Màxim 4 punts)</b></li><li>• Anàlisi de situacions i presa de decisions <b>(Màxim 4 punts)</b></li><li>• Flexibilitat i pro activitat <b>(Màxim 4 punts)</b></li></ul>	

**(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 o en el seu defecte els tres candidats/es amb major puntuació (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/les candidats/es pre-seleccionats/des 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](http://www.csdm.cat)), són el 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 10 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.

**6. Comitè de Selecció.** Estarà compost per sis membres:

- Gerent, que actua com a president.
- Directora de Gestió de Persones.
- Directora d'Economia i Finances.
- Dos membres designats pel Comitè d'Empresa.
- Un/a treballador/a del mateix nivell i àrea funcional, consensuat entre la Direcció de l'empresa i el Comitè de Treballadors.

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.

**7. 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.

**8. 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.



9. **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.
10. **Contractació.** Contracte de treball de durada indefinida i a jornada completa, amb el període de prova corresponent i amb la categoria professional de Titulat de Grau Mig (PAS-TGM) o Titulat de Grau Superior (PAS-TGS DIVERS), en funció de la titulació universitària del candidat seleccionat, amb les condicions laborals determinades en el 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.
11. **Retribució.** Aquest lloc de treball està adscrit al grup professional de titulat de Grau Mig (PAS-TGM) o de Titulat de Grau Superior (PAS-TGS DIVERS), en funció de la titulació universitària del candidat seleccionat, 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.
12. **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 Cap.

Les funcions de Cap, així com el complement de responsabilitat associat a les mateixes, 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.