



## **CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TITULAT/DA UNIVERSITARI/A NO ASSISTENCIAL AMB EL CÀRREC DE DIRECTOR/A ECONÒMIC FINANCER.** **Referència: CSM054-24**

**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 D'OCTUBRE DEL 2024.**

### **DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

Depenent de la Gerència, la missió d'aquest lloc de treball es concreta en dirigir la planificació econòmic-financera de la organització per contribuir activament als objectius estratègics i econòmics del Consorci Sanitari del Maresme amb criteri de sostenibilitat.

Les funcions i responsabilitats principals del lloc són les següents:

1. Liderar i supervisar l'elaboració de pressupostos anuals i previsions per part dels diferents departaments de l'organització, així com el seu control al llarg del període fiscal.
2. Desenvolupar i implementar polítiques comptables i processos financers que optimitzin la gestió.
3. Liderar i supervisar les àrees d'auditoria, impostos i resta de temes fiscals.
4. Avaluar, minimitzar i gestionar el risc financer davant les operacions que es realitzin.
5. Elaborar i gestionar la informació financera de l'organització mitjançant informes tant interns como externs i els establerts per normatives legals.
6. Col·laborar en la presa de decisions des de l'anàlisi de licitacions, anàlisi de marges, anàlisis de costos, etc.
7. Liderar i supervisar els criteris de facturació de l'activitat.
8. Proporcionar dades que permetin la presa de decisions en el seu àmbit de responsabilitat.
9. Cercar l'adequació en l'ús dels recursos (humans, d'equipament i tecnològics) en tots els àmbits de la seva responsabilitat.
10. 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 a tots els col·laboradors a través dels comandaments.
11. 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 son propis a la Institució.
12. 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 LLOC TREBALL**

**Es convoca el procés selectiu d'un/a titulat/da universitari/a no assistencial, amb contracte de treball de durada indefinida i a jornada completa amb càrrec de Director/a Econòmic Financer del Consorci Sanitari del Maresme.**

#### **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 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)

S'avisarà a les persones candidates pre-seleccionades i se'ls requerirà una memòria organitzativa que caldrà presentar el dia de l'entrevista, pel contingut de la qual, poden orientar-se a través de les memòries i altra informació disponible a la web corporativa ([www.csdm.cat](http://www.csdm.cat)). En la memòria s'han d'exposar les principals línies d'actuació, objectius i programació per un mínim de tres anys. L'extensió màxima serà de 15 pàgines.

**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 31 d'octubre a les 14 hores, indicant la referència CSM054-24. 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 universitària
- Acreditació d'experiència professional, en llocs de similars característiques, **superior a 5 anys**.
- 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.

**Es valorarà:**

- Experiència directiva.
- Formació de postgrau (acadèmica, universitària o escola de negocis) relacionada amb l'àmbit de responsabilitat del lloc convocat.

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

DIRECTOR/A	Puntuació màxima
<b>EXPERIÈNCIA</b>	<b>25</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència acreditada en llocs de responsabilitat de similars característiques (a partir del 6è any). Es valoraran 3 punts per cada any complet d'experiència addicional. <b>Màxim 10 punts.</b></li><li>• Experiència acreditada en llocs de responsabilitat de similars característiques, 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. Es valoraran 2 punts per cada any complet de serveis en actiu. <b>Màxim 10 punts.</b></li><li>• Experiència acreditada com a membre d'un equip directiu d'una organització sanitària. Es valoraran 2 punts per cada any complet de serveis en actiu. <b>Màxim 5 punts.</b> (Aquests ítems no son excloents entre si).</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>• Màsters i/o postgraus que aportin valor afegit al lloc de treball convocat. Es valorarà 5 punts per màster (mínim 60 crèdits ECTS) i 3 punts per postgrau (mínim 30 crèdits ECTS). <b>Màxim 10 punts.</b></li><li>• Formació 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). <b>Màxim 5 punts.</b></li></ul>	
<b>PROJECTE-MEMÒRIA ORGANITZATIVA</b>	<b>25</b>



Aquest projecte, una vegada anunciada la pre-selecció, haurà de presentar-se el dia de l'entrevista. (Veure punt 2 de les bases).	
<b>ENTREVISTA.</b> Es valorarà el resultat d'una entrevista realitzada amb el Gerent, el director de Serveis Corporatius, i la directora de Gestió de Persones a la que podran accedir aquelles persones candidates que assoleixin un 40% de la valoració curricular (formació i experiència). Es valoraran les següents competències:	<b>30</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lideratge</li><li>• Orientació a resultats</li><li>• Orientació estratègica</li><li>• Desenvolupament de persones</li><li>• Habilitats comunicatives</li><li>• Anàlisi de situacions i presa de decisions</li><li>• Flexibilitat i pro activitat</li></ul>	

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.
- Director de Serveis Corporatius
- Dos membres designats pel Comitè d'Empresa.
- Un/a comandament, 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 de la persona candidata seleccionada 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 indefinit de durada indefinida i a jornada completa, amb el període de prova corresponent i amb la categoria professional de personal de gestió i serveis Grup 4 o Grup 5 (en funció de la titulació universitària de la persona candidata escollida), 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 personal de i serveis Grup 4 o Grup 5 (en funció de la titulació universitària de la persona candidata escollida), amb les condicions laborals



determinades en el III Conveni Col·lectiu de treball dels hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres socio-sanitaris i centres de salut mental, concertats amb el Servei Català de la Salut.

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 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.