

BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE TÈCNIC/A SUPERIOR AMB FUNCIONS DE CAP D'ÀREA DE DESENVOLUPAMENT I TALENT

Atès el Codi de Selecció vigent al Consorci i tenint en compte els principis de publicitat, igualtat i concurrència que obliga a la Institució a la corresponent difusió, es procedeix a anunciar la cobertura del/s lloc/s de treballs assenyalats a l'anunci publicat segons el model que s'adjunta per la ocupació de places vacants amb contracte en la modalitat "substitució fins a cobertura definitiva de la plaça (interinatge)".

De forma supletòria, en tot allò no contemplat en les següents bases s'aplicaran els del **Codi de Selecció i Vinculació** i els documents que el regulen.

1.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.-

Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de realitzar la inscripció al mateix a través de la plataforma corresponent.

És imprescindible que els/les aspirants omplin el formulari de la plataforma correctament, indicant clarament tota la informació que se sol·licita, ja que durant el procés de selecció s'utilitzaran les dades de contacte allà incloses com a mitjà de comunicació amb ells/es per les notificacions de caràcter personal. Tot i això, el canal oficial de convocatòria de proves i de notificacions genèriques, serà la pàgina web www.tauli.cat.

Enllaç d'inscripció: <https://tauli.talentclue.com/es/node/97221662/12623479>

S'haurà d'adjuntar a aquesta sol·licitud el *curriculum vitae* actualitzat en format lliure i la documentació que justifiqui degudament el compliment dels requisits d'accés (titulació i acreditació de l'experiència), així com aquella que s'exposi al CV i es vulgui que sigui valorada. No acreditar els requisits d'accés exigits a l'anunci o no adjuntar la informació requerida, podrà ser motiu de no inclusió a la convocatòria.

A més, i de la manera en la qual s'indiqui en aquestes bases, les persones aspirants podran presentar tota aquella altra documentació que considerin necessària amb la finalitat d'acreditar els mèrits indicats en el currículum, així com tots aquells que consideren oportuns, amb la finalitat que el Tribunal els valori en la fase corresponent del procés de selecció.

Només seran admeses en el procés de selecció aquelles sol·licituds que hagin estat presentades a través dels sistemes indicats a les presents bases de la convocatòria, i que es

remetin dins del termini establert i que incloguin la documentació justificativa del compliment dels requisits indispensables per participar en el procés de selecció.

2.- VALORACIÓ DEL REQUISIT I MÈRITS.-

En cap cas serà valorable el títol oficial habilitant que es considera com a requisit i que serà dicotòmic APTE/NO APTE.

En cas de considerar-ho necessari i amb vista a garantir la bona fi del procés de selecció, el Tribunal ad hoc podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment anterior a la finalització de la valoració dels seus mèrits, que aportin la documentació acreditativa del compliment de qualsevol mèrit que consti en el seu *curriculum vitae* i que no hagi quedat degudament justificat fins a aquell moment.

Si el Tribunal ad hoc adopta aquesta decisió, haurà de realitzar aquest requeriment a tots/es els/les aspirants que s'hi trobin en una mateixa circumstància.

La documentació justificativa aportada per les persones aspirants durant el procés de selecció, no els serà retornada.

3.- DECLARACIÓ RESPONSABLE I TERMINI D'INSCRIPCIÓ .-

Les persones aspirants pel simple fet de presentar-se a la convocatòria estan declarant que no han estat separats/des del servei públic mitjançant expedient disciplinari, no trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, ni trobar-se sota cap de les causes d'incompatibilitat de les previstes legalment per poder prestar serveis laborals en el Consorci abans de formalitzar el corresponent contracte de treball i també de ser certa la documentació i dades presentades.

El termini de presentació de sol·licituds **fins a cobertura de la plaça.**

4.- VALORACIÓ I FASES.-

4.1.- Fase 1. Valoració Curricular. Mèrits i experiències.

El Tribunal ad hoc valorarà la documentació de les persones aspirants i determinarà el llistat de finalistes en funció dels requisits i aquells que passaran a la següent fase.

El Tribunal ad hoc, durant aquesta fase del procés, valorarà els mèrits curriculars en termes comparatius entre les persones candidates atorgant la major a qui es consideri millor

candidat/a i valorant de forma inversa a la resta de persones candidates. Els mèrits curriculars seran avaluats en relació a allò que l'anunci considera com a elements a valorar. Atenent a la naturalesa de la posició a cobrir l'avaluació no és reglada sinó que es disposa d'una certa discrecionalitat, però la puntuació haurà de ser motivada. La valoració s'efectuarà en termes quanti-qualitatius.

Només passaran a la segona fase un màxim de 5 persones. Les millor classificades.

4.2.- Fase 2. Proves psicotècniques i entrevistes.

Obtinguts aquests resultats es procedirà a efectuar les proves psicotècniques que seran recolzades per entrevistes personals i que valoraran els ítems competencials cercats. L'equip de recursos humans efectuarà una puntuació específica d'aquest apartat.

L'equip tècnic de recursos humans valorarà els resultats en termes comparatius entre les persones candidates atorgant la major a qui es consideri millor candidat/a i valorant de forma inversa a la resta de persones candidates i considerant millor candidat com aquell quines variables psicomètriques s'apropen més al perfil cercat.

4.3.- Fase 3. Establiment de finalistes.

L'equip tècnic de recursos humans plantejarà al tribunal ad hoc els resultats agregats de la fase 1 i 2 dels 5 candidats o aquells que hagin estat valorats a la fase 2, a l'objecte que decideixin el nombre de persones que hagin de passar a la fase de defensa en funció de les valoracions i la diferencia entre elles.

El Tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si cap de les presentacions s'adapta al perfil cerca.

5.- COMPOSICIÓ TRIBUNAL AD HOC.-

Presidència:	Sr. Antonio Llamas	Direcció de Persones
Vocals:	Sra. Cristina Melero Sr. Pedro Cano Desandes	Direcció de Gestió de RRHH Direcció d'Estratègia, planificació i organització.
Amb veu, però sense vot:	Sr. Arnau Bayes (Secretari no vocal)	

6.- DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR.-

Les persones candidates hauran d'adjuntar en el moment de la seva inscripció els següents documents en format pdf:

- i) *Curriculum vitae* en format lliure, en el qual es faran constar les dades acadèmiques oficials i la resta de qüestions que es vulgui que el tribunal valori a efectes de mèrits.
- ii) Titulació oficial que és requisit, original o còpia compulsada que serà requerit en cas de ser seleccionat/da.
- iii) Certificats de serveis prestats especificant els dies de vinculació que es vulguin tenir en consideració per a la seva valoració.
- iv) Certificat o document acreditatiu dels dies d'exercici de càrrec de responsabilitat que es vulgui que es tinguin en consideració a efectes de valoració de mèrits.
- v) Carta de motivació.

7.- CONDICIONS DE CONTRACTACIÓ.-

La retribució és l'establerta al Manual de conceptes retributius a l'entitat per a aquesta funció. Per la resta de condicions li és d'aplicació el III Conveni Col·lectiu de la Sanitat Concertada o el vigent en cada moment fruit de la negociació col·lectiva.

D'acord amb el Codi de Selecció i Vinculació de l'entitat, aquesta funció es troba subjecte a avaluació plurianual i, en el seu cas, a remoció del Consell de Govern si no es supera l'avaluació periòdica. En cas que aquesta situació es produís, la persona seleccionada podrà prestar serveis com a professional del Grup Professional d'adscripció (GP1) amb la retribució corresponent al mateix, però deixarà de percebre els complements lligats a la funció de responsabilitat en que cessi.

La contractació és en modalitat laboral de substitució per vacant fins a la resolució de la convocatòria reglamentària de la plaça que obligatòriament s'haurà d'efectuar dins dels tres anys a partir de la contractació.

Sabadell, 8 de maig de 2023.