

**CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR 1 LLOC DE TREBALL DE TECNIC DE GESTIÓ PRESSUPOSTARIA COM A PERSONAL LABORAL DE L'HOSPITAL COMARCAL D'AMPOSTA I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL**

**1.- OBJECTE:**

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme la selecció per cobrir 1 lloc de treball en règim laboral de TECNIC DE GESTIÓ PRESSUPOSTARIA a l'Hospital Comarcal d'Amposta (en endavant HCA).

Els llocs de treball es en règim laboral d'interinatge.

1.2 Aquesta convocatòria forma part de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'HCA publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (en endavant, BOPT) de data 8 de gener de 2019, en relació a la taxa d'estabilització de la ocupació.

1.3 Les funcions principals del lloc de treball són:

Redactar informes jurídics en matèria de règim jurídic dintre del àmbit d'activitat de l'Hospital.

- Realitzar el control de la despesa dels diferents apartats del pressupost.
- Redactar informes tècnics en l'àmbit del lloc de treball.
- Seguiment pressupostari dels diferents serveis de l'entitat, identificant les seves desviacions i efectuant les mesures correctores corresponents.
- Seguiment de la plantilla de l'entitat, per categoria i serveis i tots els elements del seu cost i realitzar el seu control pressupostari.
- Analitzar els indicador econòmic en la imputació pressupostaria, el control i reassignació de la despesa i el seguiment de costos per assolir el equilibri pressupostari.
- Ordenar i sistematitzar els processos d'imputació pressupostaria, control de la despesa i seguiment de costos.
- Establir, controlar i fer el seguiment dels diferents indicadors econòmics de l'entitat.
- Donar suport en l'elaboració dels estats comptables i comptes anuals de l'entitat.
- Assistir i donar suport en el procés d'auditoria financera.
- Preparar i elaborar informes de seguiment i de control dels estats comptables de l'entitat.
- Elaborar i enviar els estats comptables i estadístics exigits per intervenció del Ajuntament, en la seva periodicitat.
- Elaborar, gestionar i donar suport a l'àrea de control de gestió en les diferents comunicacions i estadístiques exigides per CatSalut o qualsevol altra entitat u Organisme.
- Gestionar les aplicacions informàtiques relacionades amb l'àrea comptable i financera de l'entitat.
- Vetllar pel bon funcionament dels aparells de treball i dels seus instruments principals. Actualitzar la informació i la documentació relativa a la seva àrea d'activitat.
- Actualitzar la informació i la documentació relativa a la seva àrea d'activitat.
- Qualsevol altra funció anàloga a les anteriorment exposades o qualsevol de les pròpies de la seva categoria professional que el o la cap li assigni.
- Preparar la documentació i mantenir-la organitzada i actualitzada.

1.4 Les característiques principals del lloc de treball són:

- Retribucions: segons conveni (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)
- Jornades:
  - 1 lloc de treball , interinatge amb el 100% de jornada
- Període de prova: segons conveni
- Mètode d'avaluació: concurs amb proves competencials i de coneixements
- Grup professional: segons conveni
- Incorporació: immediata

#### 1.5 Competències personals requerides:

- Aptitud per a prendre decisions
- Capacitat per a treballar en equip
- Pro activitat
- Metòdic/a
- Observador/a
- Empatia
- Habilitats de comunicació per a explicar procediments i expressar-se amb claredat

1.6 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 i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

## **2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS:**

Per a poder participar en aquest procés de selecció els/les aspirants hauran de complir tots i cadascun dels següents requisits en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds:

#### 2.1 Titulació (a presentar amb la sol·licitud de participació en la convocatòria):

- Llicenciatura i/o Diplomatura en Ciències Econòmiques o Administració d'Empreses.

#### 2.2 Llengua catalana: nivell C de llengua catalana o equivalent.

Queden exempts/tes de realitzar aquesta els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents (Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511, del 23), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística), modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril), d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement 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, o un certificat de nivell superior de coneixements de català.

#### 2.3 Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar alguna de les següents opcions:

- haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- certificat d'aptitud en espanyol per a estranger/a expedit per escola oficial d'idiomes.
- diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

#### 2.4 Haver complert 18 anys i no tenir més de 65 anys.

2.5 Pertànyer a qualsevol dels estats membres de la Unió Europea, o disposar de permís de treball en vigor per a l'ocupació objecte d'aquesta convocatòria en el cas de no pertànyer a cap dels estats membres de la Unió Europea. (el permís de treball, en cas de no ésser d'un estat

membre de la Unió Europea, haurà de lliurar-se amb la sol·licitud de participació en la convocatòria).

2.6 No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser de nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública. (Declaració responsable)

2.7 No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir. (Declaració responsable)

2.8 No concorre en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 21 de novembre, de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. (Declaració responsable)

2.9 Disposar del certificat consistent en no haver estat condemnat per sentència ferma en algun dels delictes que preveu la LOPJM.

El no compliment d'aquests requisits suposarà l'exclusió de les persones candidates.

### **3.- PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS:**

3.1 Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu, han de sol·licitar-lo en instància normalitzada dins els terminis establerts, manifestant que reuneixen totes les condicions exigides en la present convocatòria, referides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3.2 Les sol·licituds i documentació adjunta es presentaran a la seu del HCA, ubicat al carrer Jacint Verdaguer, 11-13, d'Amposta, a la planta baixa, Departament de Secretaria i Direcció, en horari de 9 a 13 hores, de dilluns a divendres, dins del termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes Bases en el BOPT. Aquestes bases es publicaran també a la web de l'HCA i a la web de l'ajuntament d'Amposta.

3.3 Amb la instància degudament emplenada, les persones aspirants adjuntaran la següent documentació (caldrà disposar, en el moment de la presentació, del document original):

- Fotocòpia del DNI o NIE
- Fotocòpia de la titulació requerida (segons base 2.1)
- Fotocòpia del document que acrediti el nivell de llengua catalana (segons base 2.2)
- Fotocòpia del permís de treball, si s'escau i segons el que s'estableix a la base 2.5.
- Declaració responsable degudament emplenada.
- Certificat consistent en no haver estat condemnat per sentència ferma en algun dels delictes que preveu la LOPJM.
- Currículum Vitae
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a concursar segons la base 4.2 "Valoració de mèrits". No es valoraran els mèrits no acreditats amb la sol·licitud de participació. Els mèrits aniran numerats segons índex amb el detall de cadascun que els precedirà.

### **4. PROCÉS SELECTIU:**

4.1 Prèviament al procés de selecció es procedirà a:

- ❖ **Comprovació del compliment dels requisits imprescindibles del lloc de treball:** es comprovarà si les persones aspirants disposen de tots els requisits imprescindibles

establerts a les bases per a poder optar al procés selectiu. Totes aquelles persones que no compleixin els requisits quedaran excloses del procés selectiu. A aquestes efectes s'elaborarà un l·listat de persones admeses i excloses que es publicarà a la pàgina web de l'HCA i a la web de l'ajuntament d'Amposta, amb els motius de l'exclusió en el cas de les persones excloses. S'atorgarà un termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació al web de l'HCA, per a l'esmena i/o possibles reclamacions, en el benentès que en cas de no produir-se es tindrà per desistida la seva petició.

La llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat de nova publicació en el cas de no presentar-se reclamacions.

En cas de presentació de sol·licitud d'esmena o reclamació es resoldrà expressament i a la seva empara es realitzarà nova publicació del llistat definitiu de persones admeses i excloses.

4.2 El procés selectiu constarà d'un supòsit pràctic obligatori i eliminatori per a acreditar els coneixements, de la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants i d'una entrevista personal, si bé, amb caràcter previ i per a totes aquelles persones que no hagin acreditat el nivell C de català exigint hauran de superar una prova de català, oral i escrita:

La prova es qualificarà com a apte o no apte i tindrà una durada aproximada de 1 hora i 30 minuts. Les persones aspirants que no superin aquesta prova restaran exclosos del procés selectiu.

4.3 Així mateix, les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua espanyola exigint, hauran de superar una prova de coneixements de la llengua espanyola:

La prova consistirà en mantenir una conversa de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de la persona aspirant i es qualificarà com a apte o no apte, amb una durada aproximada de 20 minuts. Les persones aspirants que no superin aquesta prova restaran exclosos del procés selectiu.

4.4 El procés selectiu, per a totes aquelles persones que hagin acreditat i/o aprovat el nivell exigible de català i castellà i estiguin admeses, serà:

- ❖ **Supòsit pràctic:** consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, per escrit, relacionat amb les funcions del lloc de treball. Aquest exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts i tindrà una durada màxima de 45 minuts. Les persones que no assolixin una puntuació mínima de 5 punts seran eliminades del procés selectiu.
- ❖ **Valoració de mèrits:** es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds les persones aspirants. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 10 punts, d'acord amb els següents criteris:
  - o Formació (fins a un màxim de 2 punts)
    - Màster o Postgrau en Recursos Públics, 2 punts
  - o Experiència professional (fins a un màxim de 8 punts)
    - Com a economista, en hospital públic i/o administració local de Catalunya, 1 punt per any treballat.
    - Com a economista, en altres hospitals públics i/o altres administracions públiques no locals, 0,50 punts per any treballat
    - Com a economista, en hospitals o clíniques privades, 0,25 punts per any treballat

- ❖ **Entrevista personal:** una vegada feta la valoració dels mèrits, les persones aspirants que hagin superat les fases anterior seran convocades a una entrevista personal, de caràcter obligatori. Les persones que no es presentin el dia i hora als que estiguin convocats mitjançant anunci en la pàgina web de l'HCA seran eliminades del procés selectiu.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb un psicòleg expert sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant per tal que es puguin valorar les competències personals necessàries pel lloc de treball.

La puntuació màxima serà de 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts, doncs en cas contrari es considerarà persona no apta pel lloc de treball i serà exclosa del procediment selectiu.

## **5.- ORGAN DE SELECCIÓ:**

La seva constitució serà la següent:

- Presidència: Sra. Belen Torrero, Directora de Infermeria HCA  
Suplent: Sr. Manel Alves, Cap de Manteniment HCA
- Vocal: Sra. Montse Pinyas, Supervisora de radiologia HCA  
Suplent: Sra. Ana Bel, Supervisora Quiròfan HCA
- Vocal: Sr. Manel Panisello, cap de laboratori HCA  
Suplent: Sra. Rosabel Gomez Sanchís, supervisora
- Secretari/a: Sr. David Rodriguez, director assistencial HCA  
Suplent Sra. Maite Espuny supervisora CEE

L'òrgan de selecció podrà comptar amb la col·laboració d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot.

Un/a representant dels treballadors i treballadores podrà ésser present en les deliberacions de l'òrgan de selecció, amb veu però sense vot.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de la persona que ostenta la Presidència i de la persona que ostenta el càrrec de Secretari/a de l'òrgan de selecció.

## **6.- PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ:**

Acabada l'avaluació i qualificació l'òrgan de selecció publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la web de l'HCA. La persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació, i per tant, superat el procés selectiu, serà la persona proposada per l'òrgan de selecció per ser contractada en règim laboral indefinida. Les persones aspirants que no siguin proposades per ser contractades, passaran a constituir una borsa de treball que l'HCA podrà utilitzar per totes aquelles baixes i vacants temporals que es produeixin per un lloc de treball equivalent, per rigorós ordre de puntuació globalment obtinguda, la qual serà utilitzada fins que no es produeixi una nova convocatòria. La borsa de treball serà vigent per un termini de dos anys.

## **7.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:**

La persona aspirant proposada haurà de presentar al Departament de Recursos Humans de l'HCA, en el termini màxim de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius – original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

- a) Certificat mèdic
- b) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.

f) Número de compte corrent

La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en les presents bases, no podrà ser contractat/da i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, l'òrgan proposarà la persona següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.