

CONSORCI HOSPITAL CLINIC DE BARCELONA**OFERTA PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL DE CAP DEL SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS (Ref. CE123)****BASES, CONDICIONS I REQUISITS****1. CARACTERISTIQUES DEL LLOC:**

Tipus de Convocatòria:	Interna i externa
Categoria Professional:	Metge/essa
Càrrec:	Cap del Servei de Prevenció de Riscos Laborals

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL:

Incorporació a:	Hospital Clínic de Barcelona
Tipus de contracte:	Contracte laboral indefinit
Dedicació:	De 9.00h a 17.30h de dilluns a divendres 37,5 h/s

Es realitzaran entre altres tasques pròpies del lloc de treball, les següents funcions principals:

- Participar en el disseny, la implantació i l'aplicació del model de gestió de Prevenció de Riscos Laborals.
- Establir, conjuntament amb la Direcció, els objectius i projectes del Servei de Prevenció de Riscos laborals.
- Liderar i vetllar per l'atenció orientada a les necessitats de la vigilància, la prevenció i la promoció de la salut dels professionals de l'Hospital Clínic de Barcelona.
- Dinamitzar les funcions de docència i recerca, vinculades a l'activitat de Servei de Prevenció de Riscos de la Direcció per a les Persones
- Establir accions i fixar i els objectius necessaris per aconseguir el compliment de la política i la normativa preventiva de l'organització, de les funcions i responsabilitat assignades al propi Servei.
- Desenvolupar i vetllar pel control i l'eficàcia del sistema de gestió establert en els diferents àmbits: Vigilància de la Salut, Higiene, Seguretat, Ergonomia i Psicosocial.
- Fer la coordinació i gestió dels responsables de les Àrees i integrants dels equips del Servei de Prevenció de Riscos laborals, execució de processos, planificació de l'activitat assistencial i preventiva, seguiment de l'activitat, informes de coordinació d'activitat empresarial, etc.
- Col·laborar i participar en el Comitè de Seguretat i Salut amb els Delegats de Prevenció.
- Presentació d'informes d'activitat en els àmbits d'assistència, recerca, docència i gestió econòmica del Servei.
- Liderar l'equip segons els valors de l'Hospital (gratitud, confiança i generositat), vetllant pel desenvolupament dels professionals de l'equip.
- Dinamitzar els vincles amb la resta de direccions de l'HCB per tal de garantir una integració de la política de Prevenció a l'organització.
- Assolir les responsabilitats davant d'organismes oficials.
- Portar a terme la planificació de l'activitat preventiva i vetllar pel seu acompliment.

2. REQUISITS:

2.1. Titulació oficial

- a. Estar en possessió del títol de llicenciat/ada o graduat/ada en Medicina i Cirurgia expedit per una universitat espanyola o, en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent.
- b. Estar en possessió del títol d'especialista en Medicina del Treball expedit pel corresponent Ministeri o, en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent.

2.2. Condicions generals:

- a. Ser espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, o bé tenir la nacionalitat d'algun 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/es, o bé tenir la residència legal a Espanya.
- b. 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.
- c. No haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de nacionals d'altre Estat no haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques, en el seu Estat.
- d. Posseir de la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques derivades del lloc de treball.
- e. Tenir el nivell de català adequat al càrrec o el compromís per assolir-lo en els propers 5 anys.

2.3. Experiència professional:

Experiència professional acreditada, mínima de 5 anys, com a especialista en Medicina del Treball.
Experiència professional acreditada com a responsable de Servei de Prevenció o de l'Àrea de Salut Laboral.

3. MÈRITS

3.1. Part curricular

Es valoraran els mèrits presentats en el Currículum vitae normalitzat, els quals han de ser degudament acreditats. Cal adjuntar els documents acreditatius:

- Certificat de formació necessària per exercir de tècnic en prevenció de riscos laborals.
- Formació en àmbits de gestió de persones i equips
- Títol de doctor en l'especialitat.
- Autoria d'articles científics publicats.
- Participació en comunicacions acceptades en congressos científics relacionats amb l'especialitat.
- Formació de residents i facultatius relacionats amb l'especialitat.
- Ponències científiques i en conferències de l'àmbit relacionats amb l'especialitat.
- Docència en graus universitaris relacionats amb l'especialitat.
- Docència en màsters, cursos i tallers relacionats amb l'especialitat.
- Participació en societats científiques relacionats amb l'especialitat.
- Participació en projectes d'investigació relacionat amb l'especialitat.
- Premis o reconeixements formals relacionats amb l'especialitat.
- Formació/ Coneixements en programes de gestió de dades, presentacions i programes estadístics.
- Coneixements i expertesa de Office 365 o altres eines de gestió.
- Coneixements de SAP.

3.2. Perfil competencial personal vinculat al rol professional:

Competències corporatives: Compromís institucional, treball en equip, orientació a les persones, comunicació, la millora contínua i l'excel·lència, i gestió del canvi.

Competències específiques: Lideratge i desenvolupament de persones, visió estratègica, planificació i organització del treball, orientació a la qualitat, flexibilitat, desenvolupament de l'activitat docent, de recerca i d'investigació i motivació per l'especialitat i la prevenció.

4. PROVES PROFESSIONALS, ENTREVISTES I PROVES PSICOTÈCNIQUES

4.1. Mèrits competències professionals

4.1.1. Proves professionals: Els/les candidats/tes que hagin estat admesos/es hauran de realitzar les proves corresponents que estiguin relacionades amb els requisits i mèrits. La no superació de les proves suposarà l'exclusió del procés de selecció. Les proves consistiran en elaborar una proposta d'organització i funcionament amb l'estructura i contingut següent:

Proposta d'organització i funcionament del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, tenint en compte les característiques d'un hospital similar a l'Hospital Clínic de Barcelona. La proposta ha de contenir una anàlisi precís dels recursos de personal, materials, utilitatge i d'espais necessaris per dur a terme els objectius plantejats (a mode Pla de Prevenció).

Aquest document no pot superar les 5 pàgines.

4.1.2. Entrevista competències professionals a les candidatures admeses i preseleccionades a la convocatòria, amb l'objectiu d'obtenir un coneixement més acurat sobre l'experiència professional. L'entrevista professional valora aspectes de motivació per l'especialitat i aspectes sobre experiència professional tenint en compte els coneixements de l'àmbit convocat i l'experiència en la gestió d'equips. Els ítems a valorar es basen en la descripció de funcions publicada en aquesta oferta. Aquesta avaluació és obligatòria, i el fet de no realitzar-la comportarà l'exclusió de la convocatòria.

Aquest apartat té un pes global de 25 punts. La proves professionals i l'entrevista de competències professionals seran eliminatòries i es superarà amb un 50% de la nota màxima.

4.2. Proves psicotècniques i entrevista competències personals vinculades al rol professional: Es realitzaran els/s tests psicotècnic/s i entrevista de competència personal a les candidatures admeses i preseleccionades a la convocatòria, amb l'objectiu d'obtenir un coneixement més acurat de la idoneïtat al perfil publicat tenint en compte les competències publicades a la convocatòria. L'entrevista serà a través de la metodologia d'incidents crítics amb preguntes estructurades vinculades a les competències personals. Aquesta informació es contrastarà amb les proves psicotècniques i es disposarà d'una valoració única de les competències personals.

Aquest apartat té un pes global de 25 punts. La proves psicotècniques i l'entrevista de competències seran eliminatòries i es superarà amb un 50% de la nota màxima.

5. BAREM DE MÈRITS

Els mèrits a valorar per part del Comitè de selecció són:

- Mèrits curriculars (3.1. part curricular): 50%
- Mèrits competències professionals (4.1. proves professionals i entrevista de competències professionals): 25%
- Mèrits competències personals vinculades al rol professional (4.2. proves psicotècniques i entrevista competències personals vinculades al rol professional): 25%

Total punts: 100.

6. COMITÈ DE SELECCIÓ:

El Comitè de Selecció estarà format per:

- Tres membres de l'equip de la Direcció per a les Persones, un dels quals actuarà com a president i l'altre com a secretari.
- Director/a Funcional de l'àmbit de la convocatòria o persona en qui delegui.

Adicionalment, el Comitè de Selecció té la capacitat de convocar a qualsevol professional que pugui aportar coneixements respecte al procés de selecció. Aquest professional acudirà al comitè de selecció amb veu i sense vot.

Aquest òrgan qualificarà, d'acord amb el barem recollit en aquesta convocatòria d'aquestes bases, mèrits acreditats documentalment.

El Comitè, com a òrgan avaluador competent, es reserva la potestat de sol·licitar a les persones aspirants quantes explicacions i/o acreditacions documentals (originals) consideri oportunes, sense perjudici que els òrgans de contractació tornin a sol·licitar els esmentats originals en el moment de la contractació del/de la candidat/a seleccionat/da.

El Comitè resoldrà els dubtes que es presentin i prendrà els acords necessaris per al correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, tot reunint-se tantes vegades com sigui necessari a judici del/de la president/a o quan sigui sol·licitat per una tercera part dels/de les seus/ves membres.

També formularà, a la vista de les puntuacions atorgades als/a lès aspirants que s'hagin presentat, la corresponent proposta de contractació al Director/a de la Direcció per les Persones.

Així mateix i si ho estima oportú, podrà proposar de declarar desert el lloc de treball convocat si, segons el seu criteri, cap candidat/a no reuneix les condicions que la institució estima necessàries per ocupar el lloc de treball.

7. RESOLUCIÓ:

1. Llistat provisional d'admesos i exclosos: Es publicarà la llista provisional dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, a la intranet, al web corporatiu. Així mateix s'enviarà notificació al correu electrònic de les candidatures. Només es publicarà el número del DNI codificat dels candidats, per tal de mantenir la deguda confidencialitat.

Els/les candidats/es disposaran de 7 dies hàbils, comptats a partir del dia següent a la data de publicació de la l'esmentada llista, per a la presentació de possibles al·legacions. Un cop esgotat el termini d'al·legacions, es publicarà la llista definitiva dels candidats/es admesos/es i exclosos/es.

2. Llistat provisional de puntuacions: Es publicarà a la intranet, al web corporatiu. Així mateix s'enviarà notificació al correu electrònic de les candidatures. Els/les candidats/es disposaran de 7 dies

hàbils, comptats a partir del dia següent a la data de publicació de la l'esmentada llista, per a la presentació de possibles al·legacions. Un cop esgotat el termini d'al·legacions, es publicarà la llista definitiva de puntuacions i l'adjudicació.

3. La decisió del Comitè, amb el nom de la persona candidata proposada per la contractació, serà publicada a la intranet i al web corporatiu.

8. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

D'acord amb l'establert al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril relatiu a la protecció de les persones físiques, en relació al tractament de les seves dades personals (en endavant, el "Reglament"), el responsable del tractament de les seves dades és l'Hospital Clínic de Barcelona (en endavant "HCB"), amb CIF Q0802070C, i domicili a Barcelona, carrer Villarroel 170. Pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades a través de protecciodades@clinic.cat o dirigint-se a la Direcció per les Persones, ubicada al C/ Villarroel 170, tercera planta, de Barcelona.

La comunicació de les seves dades vinculades a la presentació de la seva candidatura esdevé un requisit necessari amb l'objectiu i finalitat de portar a terme els processos habituals de la gestió de la gestió de la selecció de personal de l'Entitat. Aquesta informació serà utilitzada pels serveis administratius i laborals de la nostra Entitat, cadascun en les seves competències, i pot ser tramesa total o parcialment als estaments oficials que, per motius legals, puguin exigir la comunicació d'aquest tipus de dades.

Les dades proporcionades seran conservades per un període de dos anys així com un cop finalitzada la relació durant el termini necessari per acomplir amb les disposicions legals.

Les dades que han sigut facilitades en cap cas seran transferides a un tercer país o organització internacional.

Vostè té dret a accedir a les seves dades, sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si és el cas, sol·licitar la seva supressió. Així com limitar al seu tractament, oposar-se i retirar el consentiment del seu ús per a determinades finalitats. Aquets drets els pot exercir dirigint-se a protecciodades@clinic.cat o a la Direcció per les Persones, ubicada al C/Villarroel 170, de Barcelona.

Així mateix l'informem del seu dret a presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades front qualsevol actuació de l'HCB que consideri que vulnera els seus drets.

9. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR

- Currículum vitae normalitzat. S'ha d'elaborar seguint el model de presentació de currículum a l'annex I, respectant l'estructura del document.
- Proposta d'organització i funcionament d'un Servei de Prevenció de Riscos Laborals (4.1.1. Proves professionals). Enviar a talent@clinic.cat
- Acreditacions corresponents. Enviar a talent@clinic.cat

10. TERMINIS I PRESENTACIÓ:

Termini de presentació de candidatures: **Del 28 de juliol de 2023 fins al 18 de setembre de 2023**

Termini acompliment requisits i mèrits: 18 de setembre de 2023.

Presentació: E-mail dirigit a: talent@clinic.cat Àrea de Selecció de la Direcció per a les Persones. Indicant en el cos del correu: **Denominació del lloc de treball i/o càrrec** a què es vol optar, els quals consten a l'inici de la pàgina 1 d'aquestes bases i la **Referència i Nom, cognoms i DNI/NIE** de la persona que presenta candidatura.

Direcció per a les Persones

Barcelona, 28 de juliol de 2023

ANNEX I: Currículum Vitae normalitzat.

S'ha d'elaborar seguint el model de presentació de currículum a l'annex I, respectant l'estructura del document.

1. Dades convocatòria

Nom convocatòria:

Número convocatòria:

2. Dades personals

Cognoms, nom :

DNI:

Adreça electrònica de contacte:

3. Formació reglada

Llicenciatura/ Grau:

Especialitat:

Altres formacions reglades:

4. Experiència

Experiència en l'activitat a realitzar en el lloc objecte de la convocatòria (indicar empresa, data inici i data fi i càrrec i funcions).

5. Part curricular

- Certificat de formació necessària per exercir de tècnic en prevenció de riscos laborals.
- Formació en àmbits de gestió de persones i equips
- Títol de doctor en l'especialitat.
- Autoria d'articles científics publicats.
- Participació en comunicacions acceptades en congressos científics relacionats amb l'especialitat.
- Formació de residents i facultatius relacionats amb l'especialitat.
- Ponències científiques i en conferències de l'àmbit relacionats amb l'especialitat.
- Docència en graus universitaris relacionats amb l'especialitat.
- Docència en màsters, cursos i tallers relacionats amb l'especialitat.
- Participació en societats científiques relacionats amb l'especialitat.
- Participació en projectes d'investigació relacionat amb l'especialitat.
- Premis o reconeixements formals relacionats amb l'especialitat.
- Formació/ Coneixements en programes de gestió de dades, presentacions i programes estadístics.
- Coneixements i expertesa de Office 365 o altres eines de gestió.
- Coneixements de SAP.

El candidat/a declara que les dades informades en el currículum són correctes i compleix els requisits de la present convocatòria.

Data: 05.10.2023

Data convocatòria: 28.07.2023

Ref. Convocatòria: CE123**Cap del Servei de Prevenció de Riscos Laboral**

DNI/NIE	Estat Candidat/a	Motiu en cas d'exclusió
31XXXX30T	Admès/a	
Z0XXXX77C	Exclòs/a	No compliment al punt 2.1 i 2.3 bases de la convocatòria
46XXXX78H	Admès/a	
46XXXX58H	Admès/a	
50XXXX17T	Admès/a	
38XXXX68T	Admès/a	
43XXXX23N	Admès/a	

Termini al·legacions: Del 6 al 18 d'octubre de 2023, ambdós inclosos.

La llista està ordenada alfabèticament pel primer cognom

Data: 20.10.2023

Data convocatòria: 28.07.2023

Ref. Convocatòria: CE123

Cap del Servei de Prevenció de Riscos Laboral

DNI/NIE	Estat Candidat/a	Motiu en cas d'exclusió
31XXXX30T	Admès/a	
Z0XXXX77C	Exclòs/a	No compliment al punt 2.1 i 2.3 bases de la convocatòria
46XXXX78H	Admès/a	
46XXXX58H	Admès/a	
50XXXX17T	Admès/a	
38XXXX68T	Admès/a	
43XXXX23N	Admès/a	

La llista està ordenada alfabèticament pel primer cognom

Data: 22.01.2024

Data convocatòria: 28.07.2023

Ref. Convocatòria: CE123

Cap del Servei de Prevenció de Riscos Laborals

DNI/NIE	Puntuació total (sumatori dels punts 3.1, 4.1 i 4.2)
31XXXX30T	No superat el 50% mínim requerit al punt 4.1
36XXXX58H	No superat el 50% mínim requerit al punt 4.2
50XXXX17T	88,47
38XXXX68T	No superat el 50% mínim requerit al punt 4.1
43XXXX23N	94,85

Termini al·legacions: Del 23 al 31 de gener de 2024, ambdós inclosos.

La llista està ordenada alfabèticament pel primer cognom



Direcció per a les Persones
Àrea de Selecció i Desenvolupament
Depart. de Mobilitat i Convocatòries
convocainterna@clinic.cat

Model al·legació al procés de convocatòria CE123 Cap del Servei de
Prevenió de Riscos Laborals

Codi identificació:

Nom i cognoms:

Referència de la convocatòria: CE123

Data de comunicació:

Exposo:

Sol·licito:

Signatura:

Amb la formalització i presentació de l'escrit d'al·legació els/les 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. Aquestes dades s'incorporaran al fitxer de RRHH de l'Hospital Clínic de Barcelona, i es podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant convocainterna@clinic.cat

Data: 06.02.2024

Data convocatòria: 28.07.2023

Ref. Convocatòria: CE123

Cap del Servei de Prevenció de Riscos Laborals

DNI/NIE	Puntuació total (sumatori dels punts 3.1, 4.1 i 4.2)
---------	--

31XXXX30T	No superat el 50% mínim requerit al punt 4.1
-----------	--

36XXXX58H	No superat el 50% mínim requerit al punt 4.2
-----------	--

50XXXX17T	88,47
-----------	-------

38XXXX68T	No superat el 50% mínim requerit al punt 4.1
-----------	--

43XXXX23N	94,85 Candidat/a adjudicatari/ària
-----------	------------------------------------

Termini de renúncia a la convocatòria: Del 8 al 16 de febrer de 2024, ambdós inclosos.

La llista està ordenada alfabèticament pel primer cognom



Direcció per a les Persones

Àrea de Selecció i Desenvolupament

Depart. De Mobilitat I Convocatòries

convocatoria@clinic.cat

Model de renúncia a l'adjudicació de la convocatòria

Codi identificació:

Nom i cognoms:

Referència de la convocatòria:

Data de comunicació:

Comunico de forma irrevocable la meva renúncia a la participació en el procés de convocatòria de Selecció Externa de _____ de la categoria professional _____ publicada en data _____.

En conseqüència, declaro conèixer i acceptar que no es valoraran els meus mèrits i competències en cas d'haver estat admès/essa a la convocatòria, per cap de les possibles preferències a les quals em vaig inscriure durant el període de presentació de sol·licituds.

Signatura:

Amb la formalització i presentació de l'escrit d'al·legació, el/la candidat/a dona 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. Aquestes dades s'incorporaran al fitxer de RRHH de l'Hospital Clínic de Barcelona, i es podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant convocatoria@clinic.cat