
**Anunci per a la cobertura d'un lloc de referent de gestió de compres,
logística i contractació de la Direcció Econòmica Financera
(referència: RTSFA_DEF_GT_2025)**

1. Característiques del lloc

- Nom del lloc: referent de gestió per a la unitat de Compres, logística i contractació.
- Categoria professional: tècnic/a superior funció administrativa.
- Ubicació: unitat Direcció Econòmica Financera, primera planta, Edifici D, Parc Sanitari Joan XXIII.
- Dependència funcional: Cap d'unitat de Compres, logística i contractació.
- Retribució: la que estableix el III Acord de la Mesa Sectorial i la normativa vigent.
- Jornada: ordinària.

2. Requisits

- 2.1. Tenir vinculació com a personal estatutari fix de la categoria professional convocada a l'Institut Català de la Salut o estar inscrit a la borsa de treball de la Gerència Territorial del Camp de Tarragona en la categoria esmentada al punt 1 d'aquest anunci.
- 2.2. Llicenciatura i/o grau universitari o equivalent.
- 2.3. Ofimàtica: ACTIC nivell mitjà o superior.
- 2.4. Coneixements de llengua catalana equivalents a un nivell C o superior.

3. Es valorarà

- Formació en gestió de material sanitari.
- Formació en contractació pública i gestió econòmica.
- Coneixement en SAP-Ecofin: mòdul de compres, de logística, MRP, explotació i anàlisi de dades.
- Coneixements de l'organització de l'Institut Català de la Salut i de l'entorn sanitari.
- Coneixements de contractació administrativa, tipus de contractes i quan correspon aplicar-los.
- Coneixements sobre gestió i tramitació de compres locals i agregades.

- Coneixements en aplicacions informàtiques utilitzades en els àmbits de compres, logística i seguiment de consums.
- Coneixements sobre circuits logístics a l'àmbit hospitalari o d'atenció primària (introducció de productes, devolucions, processos de compra i reposició, gestió necessitats).
- Experiència mínima de tres anys en una unitat on es realitzen funcions de compres i contractació.

4. Contingut funcional del lloc de treball

Missió

Garantir la gestió eficient, coordinada i estratègica dels recursos materials, logístics i contractuals de l'Hospital Joan XXIII i la GAPIC del Camp de Tarragona seguint les directius establertes per la direcció econòmic financera.

Funcions principals del lloc

- Suport al cap de la Unitat en la realització de les seves tasques amb assumpció progressiva de les responsabilitats que se li deleguin. Coordinació i col·laboració amb l'adjunta d'infermeria de recursos materials.
- Coordinar i supervisar l'equip humà de compres, logística i contractació per garantir la eficiència dels circuits envers les funcions que tenen assignades.
- Analitzar els consums de material sanitari i no sanitari que precisen els professionals de l'Hospital Joan XXIII i la GAPIC del Camp de Tarragona. Identificar les desviacions i proposar accions de millora. Coordinar i cooperar amb les unitats de comptabilitat i control de gestió per l'obtenció i anàlisi de les dades.
- Control i anàlisi de la despesa de les empreses externes de serveis en coordinació amb comptabilitat i control de gestió i les direccions usuàries dels serveis.
- Participar en les comissions de compres de l'Hospital Joan XXIII i de la GAPIC del Camp de Tarragona. Confeccionar les actes i els documents de seguiment dels acords presos.
- Supervisar la gestió de comandes i contractes administratius tramitats localment vetllant per a que la contractació administrativa es tramiti d'acord amb el que disposa la normativa vigent que li sigui aplicable.

- Participar en les meses de contractació de l'Hospital Joan XXIII i de la GAPIC del Camp de Tarragona. Relació amb la intervenció i formulació d'al·legacions als informes de control financer permanent
- Fer el seguiment de les inversions i control dels actius fixes amb coordinació amb electromedicina i la direcció de serveis generals.
- Coordinar els xofers de la GAPIC del Camp de Tarragona i per tal de garantir el compliment de les rutes.
- Confeccionar plans de necessitats de cara a la contractació de subministraments i serveis, estudi i valoració d'ofertes presentades i adequació als criteris expressats en els plecs.
- Participar en les reunions de responsables de compres d'altres territoris i/o centres que siguin convocades per la gerència de compres corporativa.
- Supervisar la informació que es lliuri per part dels professionals de l'equip de compres i contractació al centre corporatiu per als processos de compra agregada.
- Qualsevol altra funció anàloga a les anteriorment exposades que li siguin encomanades pel seu cap.

5. Perfil de competències

- Compromís amb l'ICS.
- Desenvolupament de persones i equips.
- Comunicació i persuasió.
- Capacitat resolutiva i presa de decisions.
- Treball en equip i cooperació.
- Planificació i organització.

6. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades i que reuneixin els requisits esmentats al punt 2, hauran de presentar la sol·licitud (Annex I) dirigida a la Direcció de Personal. S'haurà de presentar la documentació digitalitzada a través de Petició Genèrica accedint-hi al següent enllaç <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Peticio-generica> i seguint els següents passos:

- Nomenau el tràmit a l'apartat "Codi personal". Aquest nom és per ús personal i no el podrà veure ningú més.
- Escolliu la modalitat de petició (sense signatura digital i amb o sense identificació digital).
- Ompliu les dades corresponents.
- A "Motiu de la petició" escriviu al camp "Assumpte": Gerència Territorial Camp de Tarragona - Direcció de Personal: Desenvolupament – Referència RTSFA_DEF_GT_2025.
- Al camp "Ens destinatari" escolliu "Institut Català de la Salut (ICS). Deixar els camps "Tema" i "Subtema" en blanc.
- Afegiu la documentació annexa si s'escau.
- Accepteu condicions.
- Envieu.

Documentació que cal adjuntar

- Sol·licitud (Annex I) dirigida a la Direcció de Personal, que haurà d'incloure: dades personals, telèfon i correu electrònic de contacte i referència de l'anunci.
- Carta de motivació.
- Currículum generat al Gestor de Currículum del Sistema de Gestió de Recursos Humans (SGRH) o currículum personal.
- Documentació acreditativa dels apartats 2 i 3 de l'anunci que no constin en estat VAL o C en l'esmentada aplicació informàtica. En cas que la documentació sigui original (no digitalitzada), s'haurà de presentar, juntament amb l'annex II, al Registre ubicat a la 2a planta de l'edifici D a l'Hospital Joan XXIII.

És molt important especificar que es presenta documentació per un procés selectiu

L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant un certificat de serveis prestats per períodes especificant la categoria professional.

En cap cas es consideraran vàlids els informes de vida laboral, contractes, nòmines o certificats d'empresa per a justificar l'acreditació de l'experiència professional.

7. Termini de presentació de sol·licituds

Del **22 al 31 d'octubre de 2025**, ambdós inclosos.

8. Procés selectiu

Tota la informació referent a les persones candidates admeses i no admeses, resultats de les proves, etc. es publicarà a la intranet i a la web de l'ICS Camp de Tarragona.

S'admetran al procés de selecció totes les persones aspirants que reuneixin tots els requisits de participació establerts en aquest anunci.

En cas que no hi hagi persones aspirants idònies per cobrir les vacants, la convocatòria es declararà deserta. Es podrà iniciar un nou procés de selecció ajustant terminis i condicions als requeriments de la nova convocatòria.

Entrevista de coneixements per participar al procés selectiu

Si és necessari, es podrà realitzar una entrevista amb preguntes relacionades amb els coneixements que consten a l'apartat 2 i 3 de l'anunci, amb la finalitat d'acreditar els requisits i formar part de la convocatòria.

El procés selectiu consistirà en:

- a) Valoració curricular i competencial: avaluació discrecional dels aspectes que consten al punt 3 d'aquest anunci (formació i experiència professional) i al punt 5 (perfil competencial).
- b) Entrevista: es farà, si escau, de caràcter eliminatori i versarà sobre l'avaluació discrecional dels aspectes que consten als punts 3, 4 i 5 d'aquest anunci. La durà a terme la Comissió Tècnica d'Avaluació, formada per:

- director Econòmic Financer.
- cap unitat Compres i Contractacions.
- cap unitat Facturació i Comptabilitat.
- responsable Control de gestió.
- responsable de Desenvolupament i Gestió del Talent.

9. Resolució, publicació de resultat final i presentació de documents

El procés es resoldrà per ordre de prelatió, a partir de la valoració obtinguda per cada persona aspirant en les diferents parts del procés selectiu.

El resultat final es publicarà a la intranet i a la web de l'ICS Camp de Tarragona.

10. Disposicions generals

- c) No s'acceptaran candidatures fora de termini.
- d) Només es convocarà un cop a l'entrevista a les persones aspirants. Les persones que no compareguin quedaran excloses del procés selectiu, independentment de la justificació o no de la incompareixença.
- e) La persona seleccionada que renunciï al procés selectiu, perdrà els drets derivats de la convocatòria.

Responsable de la Unitat de Desenvolupament i Gestió del Talent

Annex I

Sol·licitud per ocupar un lloc de referent de gestió per a la unitat de compres, logística i contractació.

Dades de la persona sol·licitant

Cognoms i nom

NIF / NIE

Adreça

Localitat

Codi Postal

Adreça de correu electrònic

Telèfon de contacte

EXPOSO:

Que he vist l'anunci amb referència RTSFA_DEF_GT_2025

SOL·LICITO:

Es tingui per presentada la meva sol·licitud.

Signatura de la persona sol·licitant

Lloc i data

Destinació de la sol·licitud:

Unitat de Desenvolupament i Gestió del Talent (Direcció de Personal)

Annex II

Relació de documents aportats per la convocatòria de selecció

Recordeu que és necessari que els mèrits estiguin inclosos al vostre currículum de l'SGRH. En cas contrari, tot i que aporteu la documentació no es tindrà en compte per accedir al procés selectiu.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____