

**Anunci per cobrir un lloc de cap d'unitat de Compres, Logística i
Contractació de la Direcció Econòmica Financera de les Gerències Hospital
U. Joan XXIII i Atenció Primària i a la Comunitat Camp de Tarragona
(referència: CUCOM_DEF_CT_2026)**

1. Característiques del lloc

- Nom del lloc: cap d'unitat de Compres, Logística i Contractació.
- Categoria professional: cap d'unitat.
- Ubicació: primera planta, Edifici D, Parc Sanitari Joan XXIII.
- Dependència funcional: Direcció Econòmica Financera Gerència ICS Camp de Tarragona.
- Retribució: la que s'estableix al III Acord de la Mesa Sectorial i a la normativa vigent.
- Jornada: ordinària.

2. Requisits

- 2.1. Tenir nomenament com a personal estatutari fix o estar inscrit a la borsa de treball de les Gerències de l'ICS Camp de Tarragona en la categoria de tècnic/a superior de la funció administrativa
- 2.2. Llicenciatura i/o grau en Economia, Ciències Empresarials i/o Administració i Direcció d'Empreses.
- 2.3. Formació en contractació pública.

3. Es valorarà

- Formació en gestió de material sanitari.
- ACTIC nivell mitjà o superior.
- Formació en gestió econòmica.
- 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 de llengua catalana equivalents a un nivell C o superior.
- Experiència mínima de 2 anys realitzant funcions de compres i contractació dins de l'àmbit sanitari.

4. Contingut funcional del lloc de treball

Missió

Garantir que els professionals dels centres de l'ICS del Camp de Tarragona disposaran dels mitjans materials que precisin per al compliment de la seva activitat en les millors condicions de preu, qualitat, quantitat i termini, vetllant pel compliment de la normativa vigent en matèria de contractació administrativa, regulació de productes sanitaris i altres normes sectorials que siguin d'aplicació.

Funcions principals del lloc

- Planificar i coordinar l'elaboració i tramitació dels expedients de contractació d'obres, serveis i subministraments gestionats localment d'acord amb la Llei de Contractes del Sector Públic, les instruccions internes del ICS i les directrius de la direcció dels centres, coordinant-se i col·laborant amb l'adjunt/a d'infermeria de recursos materials.
- Elaborar, revisar i supervisar les memòries justificatives, especificacions tècniques, plecs de clàusules i documentació relacionada.
- Garantir la correcta instrucció dels expedients i el compliment de terminis, tot vetllant per la transparència, traçabilitat i publicitat dels procediments de contractació.
- Realitzar el seguiment del compliment dels contractes i els indicadors d'execució procedint a la pròrroga/modificació dels mateixos, si escau.
- Coordinar amb la Gerència de Compres corporativa les tasques relacionades amb la tramitació de contractació agregada i aquells assumptes relacionats amb compres i contractació administrativa, vetllant pel compliment de les directrius emanades des de la Gerència de Compres i polítiques de distribució de l'ICS.
- Coordinar, en col·laboració del/la adjunt/a infermeria de recursos materials, la detecció, planificació i consolidació de les necessitats de compres dels centres de l'ICS al Camp de Tarragona.
- Gestionar i negociar les adquisicions garantint la qualitat, disponibilitat i adequació tècnica, impulsant accions d'estandardització, homologació i racionalització de productes en col·laboració del/la adjunt/a infermeria de recursos materials.
- Supervisar el seguiment de consums, costos i indicadors de rendiment dels subministraments vetllant per l'eficiència econòmica i eficàcia operativa. 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 corresponents.

- Fer d'interlocutor amb els responsables de Logaritme per la gestió de la logística agregada seguint les directrius, recomanacions i procediments que determinin els seus responsables. Col·laborar en la recerca i implementació de solucions logístiques digitalitzades que millorin la eficàcia i l'eficiència del procés.
- Potenciar la utilització de l'operador logístic per millorar la traçabilitat, estandardització, eficiència i eficàcia dels subministraments.
- Coordinar i supervisar l'equip humà per garantir la eficiència dels procediments envers els efectes que es pretén obtenir-ne.
- Controlar i analitzar la despesa de les empreses externes prestadores de serveis en coordinació amb la Direcció de Serveis Generals.
- Participar en les comissions de compres de les Gerències Hospital U. Joan XXIII i Atenció Primària i a la Comunitat Camp de Tarragona. Garantir la confecció de les actes i dels documents de seguiment dels acords presos.
- Presidir les meses de contractació de les Gerències Hospital U. Joan XXIII i Atenció Primària i a la Comunitat Camp de Tarragona i coordinar l'actuació dels seus membres. Gestionar els recursos especials en matèria de contractació i ordinaris presentats per les empreses licitadores contra resolucions d'adjudicació i actes administratius relacionats amb la contractació pública gestionada per les Gerències.
- Fer d'interlocutor amb la intervenció: analitzar els informes de control financer permanent vetllant pel compliment de les recomanacions que continguin. Elaborar els escrits d'al·legació als informes de control financer permanent seguint les indicacions de la Direcció Econòmica Financera
- Fer el seguiment de les inversions en coordinació amb Electromedicina/Direcció de Serveis Generals.
- Participar en les reunions de responsables de compres que siguin convocades per la Gerència de Compres corporativa com a representant dels centres de l'ICS al Camp de Tarragona. 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 o qualsevol de les pròpies de la seva categoria professional que el o la cap li assigni.

5. Perfil de competències

- Efectivitat i assoliment de resultats.
- Capacitat resolutiva i presa de decisions.
- Comunicació i persuasió.
- Desenvolupament de persones.
- Treball en equip i cooperació.
- Planificació, organització i priorització.

6. Presentació de sol·licituds

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

- Nomeneu el tràmit a l'apartat "Codi personal". Aquest nom és d'ús personal i no el podrà veure ningú més.
- Aneu a l'apartat "inicia" i accediu al formulari amb identificació digital.
- Ompliu les dades corresponents.
- A "Motiu de la petició" escriviu al camp "Assumpte": Gerència Camp de Tarragona - Direcció de Personal: Desenvolupament – Referència CUCOM_DEF_CT_2026
- Al camp "Ens destinatari" escolliu "Institut Català de la Salut (ICS)". Deixeu els camps "Tema" i "Subtema" en blanc.
- Afegiu la documentació annexa, si escau.
- Accepteu les condicions.
- Envieu.

Documentació que cal adjuntar

- Sol·licitud (Annex I) dirigida a la Direcció de Personal, que haurà d'incloure: dades personals, telèfon, correu electrònic de contacte i referència de l'anunci.
- Carta de motivació.
- Currículum generat al 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 validat (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 del Parc Sanitari Joan XXIII.

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

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

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

7. Termini de presentació de sol·licituds

Del **18 de febrer 4 de març de 2026**, 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 fer una entrevista amb preguntes relacionades amb els coneixements que consten als apartats 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 Facturació i Comptabilitat.
 - cap Unitat Control de Gestió.
 - adjunta infermeria de recursos materials.
 - responsable Unitat de Desenvolupament i Gestió del Talent.

9. Resolució, publicació del 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

- No s'acceptaran candidatures fora de termini.
- Es convocarà una sola vegada les persones aspirants perquè facin l'entrevista. Les que no compareguin quedaran excloses del procés selectiu, independentment que hagin justificat la incompareixença o no.
- 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
Direcció de Personal ICS Camp de Tarragona

Annex I

Sol·licitud per ocupar un lloc de cap d'unitat de Compres, Logística i Contractació de la Direcció Econòmica Financera de les Gerències Hospital U. Joan XXIII i Atenció Primària i a la Comunitat Camp de Tarragona

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 CUCOM_DEF_CT_2026

SOL·LICITO:

Que 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 a 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. _____