

PROCÉS DE SELECCIÓ I PROVISIÓ EQUITATIUS DEL PERSONAL. PROCÉS D'ADJUDICACIÓ DE RESPONSABILITATS A EAP VIC SLP V3.Febrer 2018

1. Provisió de personal
2. Selecció de personal
3. Adjudicació de responsabilitats

La selecció i provisió de personal (mobilitat dins l'empresa) són processos que es porten a terme per trobar els candidats més adients al contingut dels llocs de treball que s'han d'ocupar, i consisteix a analitzar la capacitat, la idoneïtat per al desenvolupament de funcions, els mèrits i l'experiència dels aspirants.

L'Equip d'Assistència Primària Vic, SLP (EAP VIC SLP d'ara en endavant), basant-se en aquest concepte, quan detecta o preveu una necessitat d'un lloc de treball i per tal de fer recerca del candidat més idoni, obre un procés de selecció o de provisió.

Així mateix, les diferents responsabilitats que es reconeixen pel bon funcionament d'EAP VIC SLP suposen la necessitat d'una regulació sobre com realitzar l'adjudicació d'aquestes responsabilitats dins l'empresa.

1. PROCÉS DE PROVISIÓ DE PERSONAL

Es defineix com la mobilitat o canvi de lloc dins l'empresa i es realitza seguint els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. No obstant això, l'EAP VC, preveu també que, excepcionalment, per raons d'urgència, es pot nomenar personal interí sense que calgui fer una convocatòria.

- Convocatòria per part de Direcció Assistencial o Cap d'Àrea responsable:
 - Mitjançant comunicat de la vacant o de la substitució transitòria al portal intranet (Minerva Comunicació ©).
 - Les ofertes també s'anuncien a través dels caps d'àrea del departament a cobrir la vacant.
 - Cal fer-les arribar al responsable d'àrea implicat.

- A la recepció de les sol·licituds: els membres de l'òrgan de selecció avaluen els candidats segons els mèrits i capacitats més adients:
 - El treball desenvolupat (experiència adquirida en els llocs de treball ocupats).
 - Cursos de formació d'assistència i aprofitament, docència, publicacions.
 - Antiguitat.
 - Titulacions acadèmiques.
 - Nivell de coneixement específic, si cal, de les tasques a cobrir.

Els membres de l'òrgan de selecció (format pel cap d'àrea de la categoria professional a cobrir junt amb la Direcció Assistencial de l'EAP VIC) es posen en contacte amb els possibles candidats per tal de fer una entrevista en la qual l'entrevistador actuarà amb total:

- Transparència (respecte remuneració, jornada i tasques del lloc de treball).
- Imparcialitat (no es tindrà en compte ni l'origen, ni sexe ni la situació familiar del candidat).
- Discreció envers el candidat.
- Objectivitat.

L'entrevista de caràcter eliminatori valorarà la trajectòria professional i les competències en relació el lloc de treball que s'oferta.

A la finalització del procés d'entrevistes els membres de l'òrgan de selecció en fan la valoració dels mèrits de les persones aspirants d'acord amb els requisits més adients al lloc de treball vacant, tenint en compte:

- La valoració curricular
- L'entrevista realitzada.

La resolució es comunicarà personalment als candidats/tes personalment

2. SELECCIÓ DE PERSONAL

Quan EAP VIC SLP determina quines són les necessitats de recursos humans que no poden ser cobertes amb l'efectiu de personal existent i que, per tant, requereixen la selecció de personal de nou ingrés fan recerca en el registre/arxiu dels Currículum Vitae que de forma espontània han arribat a l'empresa o en fa convocatòria publicitant l'anunci d'oferta de treball bé sigui en la premsa comarcal, a través d'entitats de caire social (ADFO) o bé, en el cas de professionals sanitaris, també es publicita a la borsa de treball del COMB (Col·legi de Metges de Barcelona) i de la CAMFIC o en el seu cas Col·legi d' Infermeria de Barcelona (COIB), xarxes socials (Linkedin) o en d'altres que es cregui oportú per cobrir la vacant requerida.

En l'oferta haurà de constar: lloc de treball que s'oferta dins l'EAP VIC SLP, els requisits, què es valora, funcions principals i característiques del lloc, dades de contacte, necessitat d'adjuntar Currículum vitae.

A la recepció de les sol·licituds o Currículum Vitae els membres de l'òrgan de selecció (format pel responsable d'àrea de la categoria professional a cobrir junt amb la Direcció Assistencial de l'EAP VIC SLP) es posen en contacte amb els possibles candidats per tal de fer una entrevista en la qual l'entrevistador informará de les característiques d'EAP VIC SLP com Entitat de Base Associativa i actuarà amb total:

- Transparència (respecte remuneració, jornada i tasques del lloc de treball).
- Imparcialitat (no es tindrà en compte ni l'origen, ni sexe ni la situació familiar del candidat).
- Discreció envers el candidat.
- Objectivitat.

L'entrevista de caràcter eliminadori valorarà la trajectòria professional i les competències en relació el lloc de treball que s'oferta.

A la finalització del procés d'entrevistes els membres de l'òrgan de selecció en fan la valoració dels mèrits de les persones aspirants d'acord amb els requisits més adients al lloc de treball vacant, tenint en compte:

- La valoració curricular
- L'entrevista realitzada.

La resolució es comunicarà personalment als candidats/tes per telèfon, presencialment o via mail.

3. ADJUDICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Tret dels òrgans de Direcció com Gerència, Direcció Assistencial, membres del Consell d'Administració i càrrecs dins d'aquest que són designats d'acord amb els Estatuts de la Societat, la resta de responsabilitats funcionals són càrrecs de responsabilitat on pot optar qualsevol treballador/a amb una antiguetat mínima de dos anys a l'empresa.

En el moment que es produeix una vacant en la responsabilitat, o es valora la seva necessitat o voluntat de canvi, cal obrir un procés de selecció interna per optar a ser responsable de les diferents àrees de responsabilitat previstes:

Cap de l'Àrea Mèdica
Cap d'Infermeria
Cap de Pediatria
Cap de l'UAAU
Responsable de Formació
Responsable de Docència
Responsable de TIC
Responsable LOPD
Responsable d'Anàlisi de dades
Responsable de Qualitat
Responsable de Farmàcia
Responsable de Manteniment i Compres
Responsable d'Assaigs Clínics
Responsable Anàlisi de Dades
Responsable de Comunicació

La Direcció fa pública la necessitat de cobrir una àrea de responsabilitat i ho publica a la intranet (Minerva Comunicació ®). Els possibles candidats han d'adreçar una carta a Direcció Assistencial manifestant la voluntat d'assumir la responsabilitat.

Criteris de prioritització:

- Grau de coneixement de l'àrea de responsabilitat i normativa de règim intern
- Implicació en la política de Qualitat
- Implicació i compromís amb l'empresa

La Direcció Assistencial, un cop feta la selecció, la transmetrà a Consell d'Administració que la refrendarà o no.

Un cop presa la decisió es comunicarà la resolució als diferents candidats en cas que hi fossin, i es farà comunicació de la resolució a través de la intranet (Minerva Comunicació ®).