

RESOLUCIÓ

En data 11 de gener de 2022 de convocatòria de proves selectives per a la provisió d'un càrrec de Director/a de la Secretaria Tècnica de l'ICS Girona/IAS.

RESOLC:

Convocar proves selectives per a la provisió, d'un càrrec de Director/a de la Secretaria Tècnica de l'ICS Girona/IAS, d'acord amb les condicions específiques que s'hi indiquen, i amb les condicions generals que es fixen a continuació.

CONVOCATÒRIA PÚBLICA D'UN CÀRREC DE DIRECTOR/A DE LA SECRETARIA TÈCNICA DE L'ICS GIRONA/IAS (Referència 2022/1001)

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió d'un càrrec de DIRECTOR/A DE LA SECRETARIA TÈCNICA DE L'ICS GIRONA/IAS mitjançant el procediment de convocatòria pública.

2.- CARACTERÍSTIQUES I CONDICIONS ESPECÍFIQUES

2.1.- Missió:

- Dirigir i organitzar la Secretaria Tècnica de l'ICS Girona/IAS d'acord amb les directrius de la Gerència Territorial.
- Dirigir, orientar i planificar les línies estratègiques per garantir el bon funcionament dels sistemes d'informació hospitalaris (SAP Argos / SAP BO) i de tractament de dades d'acord amb les demandes actuals i futures.
- Garantir l'explotació i l'anàlisi de dades dels sistemes d'informació corporatius i territorials.
- Dissenyar, definir i realitzar el seguiment d'indicadors assistencials per a la presa de decisions dels directius i responsables de serveis de l'organització de manera òptima, continuada i de qualitat.
- Dirigir, organitzar i coordinar les diferents unitats de la Secretaria Tècnica: Secretaria Tècnica d'atenció especialitzada (tractament de dades), Oficina Tècnica de SAP ARGOS i Unitat de Documentació Mèdica i Codificació).

2.2.- Funcions principals del lloc:

- Participar, conjuntament amb la resta del Comitè de Direcció de la Gerència Territorial de l'ICS Girona i de l'IAS en la definició de l'estratègia institucional.
- Liderar i coordinar les persones al seu càrrec, assegurant que actuïn d'acord amb l'estratègia, valors, missió i visió de la Gerència Territorial de l'ICS Girona i de l'IAS, vetllant al mateix temps per la seva competència, implicació, satisfacció i desenvolupament professional.
- Adaptar, planificar, implantar i avaluar els sistemes d'informació corporatius d'atenció sanitària a l'ICS Girona i a l'IAS.
- Dirigir i gestionar els quaderns de comandament, informes i consultes amb els sistemes corporatius de Business Intelligence (SAP BO, GiBi) per tal de monitorar els resultats de l'activitat dels diferents centres i serveis.
- Assegurar la tramesa d'informació validada, de qualitat, periòdica i puntual, al Departament de Salut, el CatSalut, el Centre Corporatiu de l'ICS i als diferents proveïdors sanitaris amb els que es disposi de convenis de col·laboració.
- Gestionar la revisió, depuració i enviament de les llistes d'espera sanitàries (quirúrgiques, de proves diagnòstiques i de consultes externes).
- Coordinar la codificació clínica, depuració, explotació i enviament dels diversos Conjunts Mínims Bàsics de Dades (CMBD) i col·laborar amb les unitats de facturació de l'ICS Girona i de l'IAS.
- Coordinar i gestionar la formació continuada de SAP ARGOS als professionals clínics del Trueta i de l'IAS i participar en els projectes corporatius impulsats pel Centre de Competències Funcionals de l'ICS.
- Garantir el seguiment dels acords de gestió de l'ICS i del contracte programa CatSalut proposant accions de millora a les direccions.
- Donar suport a l'estructura directiva en la fixació d'indicadors, metes i ponderacions dels objectius que cada direcció defineix per als seus professionals.
- Dissenyar, planificar, implantar i avaluar mesures de millora contínua en les diferents unitats que formen la Secretaria Tècnica.
- Gestionar i millorar GiBi com una eina amb visió integral per a la gestió de la informació adreçada a la direcció i els comandaments clínics.
- Coordinar i desplegar els plans estratègics territorials de l'ICS Girona i de l'IAS.
- Coordinar la redacció d'informes, plans funcionals i altres documents gerencials.
- Qualsevol altre funció anàloga a les anteriorment exposades o qualsevol altre pròpia de la seva categoria professional que sigui assignada per la Gerència.

Grup professional del contracte: D'acord amb la titulació, més el nomenament de càrrec de confiança com a director/a.

Àmbit: ICS Girona/IAS

Jornada laboral: S'aplicarà el règim d'incompatibilitats de les Administracions públiques i l'horari serà flexible, en funció de les necessitats directives.

Relació contractual: Nomenament estatutari o contracte laboral.

2.3.- Perfil:

2.3.1.- Requisits:

Formació reglada

- Grau/Llicenciatura preferentment en ciències de la salut, però no seran excloents altres graus/llicenciatures.

Formació complementària

- Acreditació de coneixements de la llengua catalana.

2.3.2.- Mèrits complementaris (coneixements i experiència professional)

- Formació post graduada en l'àmbit sanitari, en planificació, organització, direcció, gestió o qualsevol altre formació postgraduada relacionada amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball.
- Coneixements i/o experiència professional en el sector salut a Catalunya.
- Coneixements i/o experiència professional en les organitzacions ICS Girona/IAS i en l'entorn sanitari públic.
- Coneixements i/o experiència professional en eines i aplicacions informàtiques corporatives.
- Coneixements i/o experiència professional en treball amb dades clíniques del sector sanitari.
- Coneixements i/o experiència professional en gestió i planificació d'equips de treball.
- Coneixements i/o experiència professional en codificació clínica.
- Coneixements i/o experiència professional en estadística aplicada a la salut.
- Coneixements i/o experiència professional en l'elaboració de plans estratègics, plans funcionals i plans directors de centres o serveis.
- Coneixements i/o experiència professional en comunicació interna adreçada especialment als professionals del sector.

2.3.3.- Competències professionals:

VISIÓ GLOBAL I DEL SECTOR: Capacitat per comprendre els fets i les situacions en un conjunt, analitzant-les com un tot i relacionant-les.

CONEIXEMENT DE L'ORGANITZACIÓ: Comprensió global dels principals elements de l'organització – estructura, cultura i sistemes – i les relacions de funcionament existents.

IDENTIFICACIÓ I COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ: Voluntat i interès per comprometre's amb els objectius i necessitats de la companyia, compartint la seva missió i valors, amb una clara orientació cap a resultats i qualitat de les actuacions.

ADAPTACIÓ I GESTIÓ DEL CANVI: Predisposició per adequar-se a situacions noves o canviants, acceptar, entendre o introduir nous punts de vista quan la situació ho precisi, acompanyant els col·laboradors en el procés de canvi.

ORIENTACIÓ A RESULTATS: Motivació per arribar, i si és possible superar, els resultats previstos, fixant fites exigents, gestionant els recursos i atenent a la qualitat, els costos i els beneficis.

INICIATIVA: Grau en que el lloc no permet disposar de procediments o directrius clares.

COMUNICACIÓ I PERSUASIÓ: Capacitat per expressar les seves idees de forma clara. Suposa la capacitat per escoltar i entendre els altres de forma efectiva. Capacitat per persuadir i influenciar sense utilitzar el poder coercitiu, en persones o situacions amb l'objecte de produir un determinat efecte, obtenir una actitud positiva davant determinats canvis.

COORDINACIÓ I TREBALL EN EQUIP: capacitat per agrupar i interrelacionar les activitats i tasques pròpies o de l'equip. Col·laborar per integrar-se en un grup de treball de forma activa i receptiva per treballar per a la consecució d'objectius comuns.

PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ: Capacitat per anticipar i assignar de forma ordenada les accions a seguir distribuint recursos i realitzant una adequada temporització d'acord amb els resultats a assolir.

3.- PROCÉS DE SELECCIÓ

1. **Comprovació i validació de les sol·licituds** presentades. En aquest punt del procés de selecció quedaran exclosos aquelles sol·licituds que no siguin vàlides per no complir els requisits.
2. **Valoració mèrits, coneixements i currículum.**
 - a. **Valoració curricular.** Valoració de la formació i experiència professional. El comitè avaluador examinarà els currículums tot reservant-se la possibilitat de triar un conjunt dels perfils més idonis.
 - b. **Projecte de la Unitat.** Presentació en document word, power point... d'un projecte de com gestonaria o organitzaria el servei, que haurà de ser defensat davant l'Òrgan Seleccionador, per part dels candidats seleccionats després de la primera valoració curricular. El candidat disposarà d'un mínim de vint-i-un dies naturals per poder preparar la presentació, des del dia que l'òrgan seleccionador comuniqui al candidat que ha superat la fase de valoració curricular. Així mateix en aquest període és podrà dirigir a la Secretaria

Tècnica de l'ICS Girona/IAS per demanar informació que pugui ser d'utilitat per elaborar la presentació.

- c. **Valoració competencial:** Test de competències professionals i entrevista personal per valorar l'adequació del perfil personal, professional i competencial dels candidats amb les característiques del lloc de treball.

4.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Per participar en el procés cal presentar la sol·licitud, en el termini de 15 dies naturals, a partir de la data d'aquesta Resolució, juntament amb el currículum, que haurà d'estar degudament justificat a requeriment del tribunal. Només els candidats/tes que passin la fase de valoració curricular, hauran de presentar el projecte d'acord amb el que s'estipula en la present convocatòria.

La presentació de la documentació es farà via telemàtica a l'adreça: rrhseleccio@ias.cat

L'últim dia de presentació de la documentació serà el dia 26 de gener de 2022.

5.- TRIBUNAL AVALUADOR

El tribunal actuarà en plena autonomia funcional i vetllarà per la legalitat del procediment i l'objectivitat en les seves actuacions, amb imparcialitat, professionalitat, objectivitat, agilitat, eficàcia i transparència.

El tribunal avaluador tindrà la següent composició, que podrà ser delegable:

- **President:** Dr. Joaquim Casanovas Lax, gerent. Substitut: David Estruch Mas, adjunt a Gerència
- **Vocals:**
 - Dra. Glòria Padura Esnarriaga, directora de Centre de l'Hospital Universitari de Girona Dr. Josep Trueta. Substituta: Sra. Pilar Solé Turon, directora d'Infermeria de l'Hospital Universitari de Girona Dr. Josep Trueta;
 - Dra. Sara Rodríguez Requejo, directora de Centre de l'atenció especialitzada i sociosanitària de l'Institut d'Assistència Sanitària (IAS). Substituta: Sra. Núria Batlle Johé, directora d'Infermeria de l'Hospital Santa Caterina.
 - Salvador Bartrolí Jordà, director Econòmic-Financer de l'ICS Girona. Substituta: Núria Ballesta Aguila, directora Recursos Humans de l'ICS Girona.
 - Sra. Eva Tarrés Brugué, directora Econòmica-Financera de l'IAS. Substituta: Montserrat Freixas López, directora de Recursos Humans de l'IAS.
- **Tècnic assessor/secretària:** Sra. Anna Buil Plana, responsable de l'Àrea de Selecció i Avaluació de l'IAS (amb veu i sense vot). Substituta: Anna Viudez Carreras, cap de la Unitat de Recursos Humans de l'ICS Girona.

6.- RECUSACIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

Contra el nomenament provisional d'aquest tribunal de selecció, els interessats/des poden interposar davant la Gerència Territorial de l'ICS Girona i de l'IAS les al·legacions i recusacions que considerin oportunes, durant el termini de **7 dies hàbils**, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació o notificació als interessats del nomenament provisional del tribunal de selecció. Si en finalitzar el termini no s'hagués presentat cap al·legació o recusació, el nomenament del tribunal esdevindrà ferm.

En cas contrari, la Gerència Territorial de l'ICS Girona i de l'IAS, en el termini màxim de **15 dies naturals**, resoldrà les al·legacions i/o recusacions presentades.

La resolució final de la Gerència esgotarà la via administrativa, d'acord amb el que es disposa a l'art. 75.b) de la Llei 26/2010 de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i serà impugnable, mitjançant el potestatiu recurs de reposició o impugnable directament davant la jurisdicció contenciosa-administrativa, d'acord amb el que es disposa a l'art. 77 de l'esmentada Llei 26/2010, tal i com oportunament es detallarà en el peu de recurs de la resolució final de la Gerència.

Tanmateix, la interposició dels possibles recursos no paralarà el procés de selecció, d'acord amb el que es disposa a l'art. 117 de la Llei 39/2015 de Procediment administratiu comú de les administracions públiques LPACAP.”

7.- DADES DE CONTACTE

Per realitzar qualsevol consulta, es podrà fer via:

- **Telemàtica:** Enviant un correu electrònic a rrhseleccio@ias.cat indicant en l'assumpte del correu el número de referència de la convocatòria, i en el cos del missatge els dubtes i les dades de contacte.
- **Telefònica:** Àrea de Selecció i Avaluació del Departament de Recursos Humans de l'IAS: 972182571.

Salt, a 11 de gener de 2022

Dr. Joaquim Casanovas Lax
Gerent de l'ICS Girona i de l'IAS