

## RESOLUCIÓ

En data 08 de març de 2023 de convocatòria pública de proves selectives per a la provisió d' un/a càrrec de supervisió d'infermeria pel servei de quiròfan de l'Hospital Santa Caterina de l'IAS.

## RESOLC:

Convocar proves selectives per a la provisió, d'un/a càrrec de supervisió pel servei de quiròfan, d'acord amb les condicions específiques que s'hi indiquen, i amb les condicions generals que és fixen a continuació.

# CONVOCATÒRIA PÚBLICA D' UN/A CÀRREC DE SUPERVISIÓ PEL SERVEI DE QUIRÒFAN DE L'HOSPITAL SANTA CATERINA DE L' IAS (Referència 2023/1005)

## 1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió un/a càrrec de Supervisió del Servei de Quiròfan de l'Hospital Santa Caterina mitjançant el procediment de convocatòria pública

## 2.- PARTICIPANTS

Pot prendre part en aquesta convocatòria si compleix els requisits especificats en el punt 3.2 d'aquestes bases.

## 3.- CARACTERÍSTIQUES I CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CÀRREC DE SUPERVISIÓ

**Un/a càrrec de Supervisió pel servei de Quiròfan de l'Hospital Santa Caterina, al 100% de la jornada.**

**3.1 Funcions:** En combinació amb l'activitat assistencial, ha de:

- Definir els objectius a assolir pel seu servei i consensuar-los amb el seu equip. Fer el seguiment i avaluació dels resultats segons aquests objectius i fer propostes de millora.
- Incentivar, promoure i coordinar la correcta utilització dels sistemes d'informació de l'equip d'infermeria.

- Conèixer les normatives, protocols i procediments vigents, realitzant accions de millora i vetllant pel seu compliment.
- Participar en comissions de treball.
- Vetllar pel manteniment del material i equipament del servei, col·laborant en el control dels consums i estocs.
- Acollir, orientar i formar el personal de nova incorporació, en el funcionament del servei. I fer l'avaluació d'aquest personal als 3 o 6 mesos.
- Realitzar reunions periòdiques per a mantenir una bona comunicació amb l'equip, i fomentar així un bon clima laboral.
- Promoure el treball en equip multidisciplinari.
- Vetllar per una bona praxis en relació a la seguretat del pacient i atendre i respondre les possibles reclamacions o queixes dels usuaris.
- Identificar la necessitat de formació continuada.
- Potenciar l'autonomia responsable dels professionals.
- Facilitar la comunicació de la informació entre els nivells assistencials o directius, garantint una transmissió clara i directa.
- Fer de mitjancer en la resolució de problemes entre professionals. Procurar el respecte interpersonal.
- Vetllar per la correcta circulació del personal i el compliment de les normes establertes al respecte.

**Jornada 100 %:** 1.620 hores anuals.

**Horari:** De dilluns a divendres de 8.00 a 15.00 hores, una tarda a la setmana i el rotatori de guàrdies de cap de setmana i festius.

**Perfil:** Capacitat de lideratge, capacitat de relació multidireccional, coneixement de gestió i planificació.

### 3.2 Requisits imprescindibles:

- a) Tenir la titulació de: Diplomat/da o grau en Infermeria
- b) Acreditar coneixements de català o estar en possessió del certificat nivell C o superior.
- c) Tenir experiència al servei de quiròfan/ esterilització.

#### 4.- PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR TASQUES DE COMANDAMENT

1. **Comprovació i validació de les sol·licituds** presentades, per part de la comissió de credencials formada per representants legals dels treballadors

En aquest punt del procés de selecció quedaran exclosos aquelles sol·licituds que no siguin validades 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 breu projecte (extensió màxima aproximada 10 folis) de com gestonaria o organitzaria el servei, que haurà de ser defensat davant l'Òrgan Seleccionador. .

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.

#### 5.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Per participar en el procés cal presentar la sol·licitud i el projecte, en el termini de 15 dies hàbils, a partir de la data d'aquesta Resolució, juntament amb el currículum, que ha d'estar degudament justificat.

La presentació de la documentació es farà via telemàtica a l'adreça: [rrhhseleccio@ias.cat](mailto:rrhhseleccio@ias.cat)

L'últim dia de presentació de la documentació serà el dia 23 de març de 2023.

#### 6. 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:** Dra. Sara Rodriguez Requejo, Directora de centre d'Atenció Especialitzada i Sociosanitari. Suplent: Persona en qui delegui.
- **Vocals:**
  - Núria Batlle Joher, Directora d'Infermeria de l'Hospital Santa Caterina. Suplent: Angela Vila Vendrell, Adjunta a la Direcció d'Infermeria de l'Hospital Santa Caterina.
  - Immaculada Figueras Desplans, Adjunta a la Direcció de l'Hospital Santa Caterina o persona en que delegui.
  - Sra. Montserrat Freixas López, Directora de Recursos Humans. Suplent: Oana Onetiu Onetiu, Responsable de l'Àrea de Relacions Laborals.
- **Tècnic assessor/Secretària:** Sra. Anna Buil Plana, Responsable de l'Àrea de Selecció i Avaluació (amb veu i sense vot) . Suplent: Judit Comamala de Ayguavives, Administrativa de l'Àrea de Selecció (amb veu i sense vot).

## 7. RECUSACIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

Contra el nomenament provisional d'aquest tribunal de selecció, els interessats/des poden interposar davant la Gerència 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 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 paraitzarà 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.”



Institut  
d'Assistència  
Sanitària

Parc Hospitalari Martí i Julià  
**Departament de Recursos Humans**

Edifici Els Til·lers  
C/ Dr. Castany, s/n  
17190 Salt (Girona)  
T. 972 182 522 / F. 972 182 560  
[www.ias.cat](http://www.ias.cat) / [rrhh@ias.cat](mailto:rrhh@ias.cat)

**Dra. Sara Rodríguez Requejo**

Directora de centre d'atenció especialitzada i sociosanitària

Salt, a la data de la firma electrònica