

RESOLUCIÓ

En data 13 d'abril de 2026 de convocatòria de proves selectives per a la provisió d'un càrrec d'Adjunt a la Direcció Assistencial de la Xarxa de Salut Mental de l'Institut d'Assistència Sanitària (IAS).

De conformitat amb el III CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DELS HOSPITALS D'AGUTS, CENTRES d'ATENCIÓ PRIMÀRIA, CENTRES SOCIOSANITARIS I CENTRES DE SALUT MENTAL, CONCERTATS AMB EL SERVEI CATALÀ DE LA SALUT, i amb la normativa de PROVISIÓ AVALUACIÓ I CESSAMENT DE COMANDAMENTS ASSISTENCIALS de l'IAS, aprovada pel Consell d'Administració el 28 de gener de 2016; i en ús de les facultats que em son atribuïdes,

RESOLC:

Convocar proves selectives per a la provisió, d'un càrrec d' Adjunt a la Direcció Assistencial de la Xarxa de Salut Mental de l'Institut d'Assistència Sanitària (IAS), d'acord amb les condicions específiques que s'hi indiquen, i amb les condicions generals que es fixen a continuació.

<p style="text-align: center;">CONVOCATÒRIA D'UN CÀRREC D'ADJUNT A LA DIRECCIÓ ASSISTENCIAL DE SALUT MENTAL DE L'INSTITUT D'ASSITÈNCIA SANITÀRIA (IAS) (Referència 2026/1011)</p>

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió d'un càrrec d' Adjunt/a a la Direcció Assistencial de la Xarxa de salut Mental de l'IAS, mitjançant el procediment de provisió, avaluació i cessament de comandaments assistencials.

2. TIPUS CONVOCATÒRIA

Provisió d'un/a adjunt/a a la Direcció Assistencial a la Xarxa Salut Mental.

3.- CARACTERÍSTIQUES I CONDICIONS ESPECÍFIQUES

3.1.- Missió:

Donar suport a la Direcció Assistencial de Salut Mental en la planificació estratègica, la coordinació de la xarxa assistencial i la gestió dels recursos, amb l'objectiu de garantir una atenció integral, accessible, de qualitat i orientada a la recuperació de les persones amb problemes de salut mental, promovent models comunitaris, la continuïtat assistencial i la millora contínua dels serveis.

3.2.- Funcions principals del lloc:

Col·laborar i donar suport a la Direcció Assistencial de Salut Mental en:

1. Direcció estratègica i planificació:

- Definir la missió, la visió i els objectius de la xarxa.
- Elaborar i supervisar els plans estratègics, programes i projectes prioritaris.
- Avaluar el grau de compliment dels objectius i adaptar l'estratègia segons els resultats i les necessitats poblacionals.

2. Coordinació assistencial i organització de la xarxa

- Organitzar i articular els diferents nivells assistencials (atenció comunitària, hospitalària, rehabilitació i dispositius residencials) per garantir la continuïtat i l'accessibilitat de l'atenció.
- Fomentar circuits i protocols entre equips, unitats i centres per a la derivació i el seguiment de les persones ateses.

3. Gestió clínica i qualitat assistencial

- Establir i supervisar protocols clínics, guies de pràctica i estàndards de qualitat.
- Promoure l'avaluació continuada de la qualitat, la seguretat del pacient i la millora dels processos assistencials.

4. Gestió de recursos humans

- Planificar les plantilles dels equips, seleccionar i distribuir els professionals.
- Promoure la formació continuada i la capacitat interdisciplinària.
- Fomentar el treball en equip, el desenvolupament professional i la prevenció del burnout entre els equips de salut mental.

5. Gestió econòmica i de recursos materials

- Elaborar i administrar els pressupostos de la xarxa, optimitzar els recursos i justificar-ne la utilització.
- Gestionar equipaments, infraestructures i tecnologies necessàries per a l'atenció i la gestió clínica.

6. Relacions institucionals i comunitàries

- Representar la xarxa davant organismes sanitaris, institucions públiques, entitats socials i associacions de pacients i familiars.
- Promoure la integració sociosanitària i la col·laboració amb serveis socials, educatius i laborals.

7. Investigació, docència i formació

- Impulsar l'activitat investigadora, la participació en estudis i la transferència de coneixement.
- Coordinar activitats docents amb universitats i centres de formació.
- Garantir la formació pràctica d'estudiants i residents.

8. Avaluació, informació i sistemes de dades

- Implantar indicadors epidemiològics i d'activitat.
- Analitzar dades per a la presa de decisions i la rendició de comptes.
- Supervisar els sistemes d'informació clínica i administrativa que permetin el seguiment de l'activitat i dels resultats en salut.

9. Governança, ètica i compliment normatiu

- Garantir el compliment de la normativa sanitària, la protecció de dades i els drets de les persones ateses.
- Vetllar pel respecte als drets humans i els criteris ètics en l'atenció, inclosa l'atenció en situacions d'involuntarietat quan escaigui.
- Gestionar riscos assistencials i plans de contingència.

10. Resposta a crisis i emergències

- Liderar la resposta de la xarxa davant brots, crisis comunitàries o augments de demanda.
- Coordinar recursos i dispositius en situacions excepcionals o emergències psicosocials.

11. Participació i desenvolupament del model comunitari

- Promoure models d'atenció comunitària orientats a l'accessibilitat, la rehabilitació i la reinserció.
- Fomentar la participació d'usuaris, famílies i associacions en el disseny i l'avaluació dels serveis.
- Impulsar la formació i el benestar professional per mantenir equips estables i competents.

Jornada laboral: 100% de la jornada.

Horari: A quadrar amb el número d'hores i el calendari anual.

3.3.- Perfil:

3.3.1.- Requisits

Imprescindibles:

- Tenir la titulació de: Llicenciat/da o graduat/da en Medicina i l'especialitat de Psiquiatria
- Experiència a la Xarxa de Salut Mental de Girona.

Valorables:

- Es valorarà formació relacionada amb el lloc de treball.
- Es valorarà experiència professional en càrrecs de comandament intermedis o similar en l'àmbit de la salut mental.

3.3.2.- Coneixements:

- Coneixement del sistema sanitari català (SISCAT) i del model de salut mental comunitària.
- Coneixement de la xarxa de salut mental i addiccions (nivells assistencials, dispositius, circuits i cartera de serveis).

3.3.4.- Competències professionals:

Visió global i del sector: Capacitat per a 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 la 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 a 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 a arribar a 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: En el lloc que 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 a 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 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 a 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.

4.- 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 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 gestionaria o organitzaria la xarxa de salut mental, que haurà de ser defensat davant l'Òrgan Seleccionador, per part dels candidats seleccionats després de la primera valoració curricular.
- 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 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: rrhseleccio.ias@gencat.cat

L'últim dia de presentació de la documentació serà el dia 11 de maig de 2026.

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:** Dra. Àngels Morales Lozano, Gerent o persona en qui delegui
- **Vocals:**
 - Dr. Claudi Camps Garcia, Director Assistencial de la Xarxa de Salut Mental o persona en qui delegui.
 - Dra. Sara Rodríguez Requejo, Directora de centre d'Atenció Especialitzada i Sociosanitari o persona en que delegui.
 - Sra. Vanesa Gonzalez Rubio Directora del Departament de Persones o persona en qui delegui.
 - Sra. Margarita de Castro Serra Palomino Serra, Adjunta a la Direcció Assistencial de la Xarxa de Salut Mental o persona en qui delegui.
- **Secretària:** Sra. Anna Buil Plana, Responsable de l'Àrea de Selecció i Avaluació o persona en qui delegui (amb veu i sense vot). Amb funcions de secretària.

El tribunal podrà sol·licitar la incorporació d'assessors, amb veu però sense vot, per col·laborar en la realització de les proves que considerin, que es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

6.- 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 paralitzarà 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@gencat.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.

Salt, a la data de la firma electrònica



Institut
d'Assistència
Sanitària

Gerent IAS - ICS Girona