Institut
d'Assistència
Sanitària

RESOLUCIÓ

De convocatòria de proves selectives per a la provisió d'un càrrec d'Adjunt/a a la direcció de l'Equip de l'Àrea Bàsica de Breda - Hostalric de l'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 de l'Equip de l'Àrea Bàsica de Breda - Hostalric de l'IAS, d'acord amb les condicions específiques que s'hi indiquen, i amb les condicions generals que és fixen a continuació.

CONVOCATÒRIA PER PROMOCIÓ D'UN CÀRREC D'ADJUNT/A A LA DIRECCIÓ DE L'EQUIP DE L'ÀREA BÀSICA DE BREDA - HOSTALRIC DE L'IAS

(Referència 2026/1035)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió d'un càrrec d'Adjunt a la direcció de l'Equip de l'Àrea Bàsica de Breda - Hostalric de l'IAS, mitjançant el procediment de provisió, avaluació i cessament de comandaments assistencials.

2. PARTICIPANTS

Pot prendre part en aquesta convocatòria les persones que compleixin els requisits especificats en el punt 3 d'aquestes bases.

3. CARACTERÍSTIQUES I CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CÀRREC D'ADJUNT/A A LA DIRECICÓ D'EQUIP

Un/a càrrec d'Adjunt a la Direcció de l'Equip per l'ABS de Breda - Hostalric, al 100% de la jornada.

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

- Col·laborar amb el/la director/a de l'Equip en les tasques de direcció i coordinació de totes les activitats i serveis.
- Col·laborar amb el/la director/a de l'Equip en la gestió del personal i dels recursos materials.
- Promoure, d'acord amb la direcció i els objectius de l'equip, la formació continuada de tot el personal.
- Vetllar per l'adequat registre i processament de la informació, l'avaluació de la qualitat de la informació registrada i la seva utilització per part de l'equip.

- Assumir les funcions assignades al/la director/a d'equip, en cas d'absència, malaltia o vacant.
- Totes aquelles altres que li siguin encomanades per el/la Director/a de l'Equip.

Jornada 100%: 1.688 hores o 1.620 hores anuals, segons la categoria.

Horari: De dilluns a divendres, més les guàrdies, caps de setmana i festiu corresponents, a quadrar amb el calendari individual i el número d'hores anuals.

3.2. Requisits imprescindibles:

a) Tenir la titulació de: Llicenciat/da o graduat/da en Medicina i l'especialitat de Medicina Familiar i Comunitària o Diplomat/da o graduat/da en Infermeria.

3.3.Condicions lloc de treball:

- Contracte laboral d'interinatge a jornada completa amb categoria professional de Facultatiu/va de nivell III o infermeria grup 2 segons correspongui.
- Nomenament d'Adjunt a la Direcció d'Equip de Breda - Hostalric, de caràcter no consolidable, amb la corresponent retribució segons les taules salarials del 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.
- Incorporació immediata.
- Pla de formació continua. L'IAS disposa d'un pla de formació intern i extern per afavorir el desenvolupament professional.

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 de les persones treballadores.
   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.
   b. **Projecte de la Unitat.** Presentació en document word, power point,... d'un breu projecte (extensió màxima aproximada 20 folis) de com gestionaria o organitzaria l'ABS, 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@gencat.cat

L'últim dia de presentació de la documentació serà el dia 02 de desembre de 2026.

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. Ester Fages Masmiquel, Gerenta d'Atenció Primària i a la Comunitat de l'ICS – Directora d'Atenció Primària de l'IAS o persona en qui delegui.
- **Vocals:**
  - Dr. Albert Alum Bou, Adjunt a la Direcció d'Atenció Primària IAS – ICS Girona o persona en qui delegui.
  - Sra. Susanna Trèmols Iglesias, Directora de l'Àrea Bàsica de Breda-Hostalric o persona en qui delegui.
  - Sra. Vanesa Gonzalez Rubio, Directora del departament de persones de l'IAS o persona en qui delegui.
- **Tècnic assessor/Secretària**: Sra. Anna Buil Plana, Responsable de l'Àrea de Selecció i Avaluació de l'IAS (amb veu i sense vot) o persona en qui delegui.

7. RECUSACIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

Contra el nomenament provisional d'aquest tribunal de selecció, les persones interessades 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."

Institut
d'Assistència
Sanitària

Salt a la data de la signatura electrònica

Ester Fages Masmiquel - DNI 40332502R (TCAT)

Signat digitalment per Ester Fages Masmiquel - DNI 40332502R (TCAT)
Data: 2026.11.11 09:18:58 +01'00'

Dra. Ester Fages Masmiquel
Gerenta d'Atenció Primària i a la Comunitat de l'ICS – Directora d'Atenció Primària de l'IAS