

**Anunci per cobrir un lloc de supervisor/a la Direcció d'Infermeria Àrea
personal quirúrgica a l'Hospital Universitari Joan XXIII
(referència: SUP_APQU_HJ23_2025)**

1. Característiques del lloc

- Nom del lloc: supervisor/a a la Direcció d'Infermeria Àrea personal quirúrgica.
- Categoria professional: supervisor/a.
- Ubicació: Direcció d'Infermeria Àrea Personal de l'Hospital Universitari Joan XXIII.
- Retribució: la que s'estableix al III Acord de la Mesa Sectorial i a la normativa vigent.
- Dependència jeràrquica: Direcció infermeria.
- Jornada: ordinària.

2. Requisits

- 2.1. Tenir plaça com a estatutari/a fix/a en la categoria de diplomada en infermeria.
- 2.2. Diplomatura o grau en Infermeria.
- 2.3. Màster i/o postgrau referent a l'Àrea Quirúrgica.
- 2.4. Experiència mínima de 10 anys com a diplomada en infermeria.
- 2.5. Experiència mínima de 3 anys en el desenvolupament de les funcions de treball o similars a l'ICS

3. Es valorarà

- Màster o postgrau en gestió de persones, recursos humans o similar.
- Formació en qualitat i seguretat del pacient.
- Formació en prevenció de riscos laborals.
- Cursos de gestió de processos assistencials.
- Coneixements de l'organització de l'institut Català de la Salut i de l'entorn sanitari.
- Coneixements de la legislació laboral aplicable al personal estatutari (nomenaments, jornades, permisos)

4. Contingut funcional del lloc de treball

Missió

Planificar i organitzar la plantilla del bloc quirúrgic de l'Hospital Universitari Joan XXIII, d'acord amb la normativa vigent i seguint les directrius de la Direcció d'Infermeria i en coordinació amb la Direcció de Personal, amb la finalitat de garantir la cobertura dels llocs necessaris per a la prestació del servei assistencial quirúrgic.

Funcions principals del lloc

- Controlar les necessitats de contractació estructural i planificar els quadrants del col·lectiu d'Infermeria per al compliment del servei.
- Fer la proposta de nomenaments del personal d'infermeria per garantir l'operativitat de la prestació del servei.
- Resoldre incidències de cobertura imprevistes (baixes, lliurances, vacances) per al compliment de l'operativa assistencial diària.
- Mantenir informada a la Direcció d'Infermeria, en coordinació amb la direcció de Personal i sobre les noves rotacions estructurals per al manteniment de la GLT.
- Revisar i mantenir actualitzats els canvis en la planificació prevista per garantir el compliment de les obligacions socials dins el termini i en la forma escaient.
- Mantenir l'estructura organitzativa al Sistema d'informació de gestió del temps.
- Controlar i fer el seguiment de les lliurances anuals i vacances per al compliment de la legalitat i el descans dels i les professionals de l'àrea.
- Assessorar, en matèria de temps treballat, les persones interessades.
- Coordinar la gestió de persones per a cobrir adequadament les necessitats assistencials quirúrgiques.
- Qualsevol altra funció anàloga a les anteriorment exposades o qualsevol pròpia de la seva categoria professional que li sigui assignada pel seu o la seva cap.

5. Perfil de competències

- Pensament estratègic.
- Planificació, organització i priorització.
- Treball en equip i cooperació.
- Comunicació i persuasió.
- Efectivitat i assoliment de resultats.

6. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats al punt 2 hauran de presentar la sol·licitud (Annex I) a la Direcció de Personal. S'haurà de presentar la documentació digitalitzada a través de *Petició genèrica*, mitjançant l'enllaç següent: <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Peticio-generica> i seguint aquests passos:

- Nomeneu el tràmit a l'apartat "Codi personal". Aquest nom és d'ús personal i no el podrà veure ningú més.
- Escolliu la modalitat de petició: amb signatura electrònica o sense.
- Ompliu les dades corresponents.
- A "Motiu de la petició" escriviu al camp "Assumpte": Gerència Camp de Tarragona - Direcció de Personal: Desenvolupament – Referència SUP_APQU_HJ23_2025
- Al camp "Ens destinatari" escolliu "Institut Català de la Salut (ICS)". Deixeu els camps "Tema" i "Subtema" en blanc.
- Afegiu la documentació annexa, si escau.
- Accepteu les condicions.
- Envieu.

Documentació que cal adjuntar

- Sol·licitud (Annex I) dirigida a la Direcció de Personal, que haurà d'incloure: dades personals, telèfon, correu electrònic de contacte i referència de l'anunci.
- Carta de motivació.
- Currículum generat al Sistema de gestió de recursos humans (SGRH) o currículum personal.
- Projecte de línies de gestió (extensió màxima 10 fulls, tipus de lletra Arial, mida 10 pts., interlineat 1,5, Format de l'arxiu PDF).
- Documentació acreditativa dels apartats 2 i 3 de l'anunci que no constin en estat validat (C) en l'esmentada aplicació informàtica. En cas que la documentació sigui original (no digitalitzada), s'haurà de presentar, juntament amb l'annex II, al registre ubicat a la 2a planta de l'edifici D del Parc Sanitari Joan XXIII.

És molt important especificar que es presenta documentació per a un procés selectiu.

L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant un certificat de serveis prestats per períodes on s'especifiqui la categoria professional.

En cap cas es consideraran vàlids els informes de vida laboral, contractes, nòmines o certificats d'empresa per justificar l'acreditació de l'experiència professional.

7. Termini de presentació de sol·licituds

Del **3 al 18 de novembre de 2025**, ambdós inclosos.

Podran presentar sol·licituds el personal amb nomenament interí, els quals entrarien en procés de selecció en una segona fase, en el cas que es declari deserta la convocatòria per falta de persona candidata idònia amb la condició de personal amb nomenament fix.

8. Procés selectiu

Tota la informació referent a les persones candidates admeses i no admeses, resultats de les proves, etc. es publicarà a la intranet i a la web de l'ICS Camp de Tarragona.

S'admetran al procés de selecció totes les persones aspirants que reuneixin tots els requisits de participació establerts en aquest anunci.

En cas que no hi hagi persones aspirants idònies per cobrir les vacants, la convocatòria es declararà deserta. Es podrà iniciar un nou procés de selecció ajustant terminis i condicions als requeriments de la nova convocatòria.

Entrevista de coneixements per participar al procés selectiu

Si és necessari, es podrà fer una entrevista amb preguntes relacionades amb els coneixements que consten als apartats 2 i 3 de l'anunci, amb la finalitat d'acreditar els requisits i formar part de la convocatòria.

El procés selectiu consistirà en:

- a) Valoració curricular:** Consistirà en l'avaluació, de caràcter eliminatori, dels aspectes que consten a la convocatòria pel que fa a la formació i l'experiència professional.
- b) Valoració competencial:** la persona candidata, realitzarà una entrevista individual.

- c) **Comissió de Selecció:** les persones aspirants presentaran el projecte organitzatiu i es valorarà en base a la seva viabilitat, presentació, impacte, qualitat i innovació.

La durà a terme una Comissió Tècnica d'Avaluació, formada per:

- Presidenta: directora d'Infermeria.
- Vocal 1: adjunta Direcció d'Infermeria Àrea personal.
- Vocal 2: subdirectora mèdica del procés Quirúrgic.
- Vocal 3: adjunta Direcció d'Infermeria Àrea Quirúrgica.
- Secretària: responsable de la Unitat Desenvolupament i Gestió del Talent.

9. Resolució, publicació del resultat final i presentació de documents

El procés es resoldrà per ordre de prelación, a partir de la valoració obtinguda per cada persona aspirant en les diferents parts del procés selectiu.

El resultat final es publicarà a la intranet i a la web de l'ICS Camp de Tarragona.

10. Disposicions generals

- No s'acceptaran candidatures fora de termini.
- Es convocarà una sola vegada les persones aspirants perquè facin l'entrevista. Les que no compareguin quedaran excloses del procés selectiu, independentment que hagin justificat la incompareixença o no.
- La persona seleccionada que renunciï al procés selectiu perdrà els drets derivats de la convocatòria.

Felipe Vallina Garcia
Director de Personal

Annex I

Sol·licitud per ocupar un lloc supervisor/a a la Direcció d'Infermeria Àrea personal quirúrgica.

Dades de la persona sol·licitant

Cognoms i nom

NIF / NIE

Adreça

Localitat

Codi postal

Adreça de correu electrònic

Telèfon de contacte

EXPOSO:

Que he vist l'anunci amb referència SUP_APQU_HJ23_2025.

SOL·LICITO:

Que es tingui per presentada la meva sol·licitud.

Signatura de la persona sol·licitant

Lloc i data

Destinació de la sol·licitud:

Unitat de Desenvolupament i Gestió del Talent (Direcció de Personal)

Annex II

Relació de documents aportats per a la convocatòria de selecció

Recordeu que és necessari que els mèrits estiguin inclosos al vostre currículum de l'SGRH. En cas contrari, tot i que aporteu la documentació, no es tindrà en compte per accedir al procés selectiu.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____