
**Anunci per a la designació en funcions del/la director/a de l'EAP
Montblanc (referència: DIR_EAPMBLANC_GAP_2026)**

D'acord amb allò que disposa l'article 17.1 del Decret 53/2006, de 28 de març, de mesures de reforma de l'Institut Català de la Salut i per l'apartat 3 de la instrucció 01/2021, sobre el procediment per a l'assignació de funcions de director/a dels equips d'atenció primària, es procedeix a fer pública la convocatòria per a la designació en funcions de:

1. Director/a d'Equip d'Atenció Primària

EAP Montblanc.

2. Àmbit

Gerència Atenció Primària i a la Comunitat Camp de Tarragona.

3. Requisits

1. Personal estatutari amb nomenament fix de la categoria de facultatiu/va o diplomad/da en infermeria d'EAP, en situació d'actiu que presti serveis en l'àmbit de l'Institut Català de la Salut.
2. Elaborar un projecte de millora organitzativa i/o assistencial de l'EAP Montblanc.
3. Podran presentar sol·licitud el personal amb nomenament interí per vacant de les categories esmentades com a requisit, 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.
4. Acreditar el coneixement oral i escrit de la llengua catalana (C1).

Funcions director/a d'EAP

- L'homogeneïtzació i l'harmonització de l'activitat dels professionals sanitaris i no sanitaris que formen l'equip, vetllant per la seva participació activa i el seu treball com a equip.
- La direcció i coordinació de totes les activitats i serveis de l'equip, garantint la seva planificació, organització, execució i avaluació; vetllant per l'eficiència i la qualitat de l'atenció prestada.
- Assegurar el correcte funcionament de l'equip, portant a terme a tal efecte la gestió del personal i dels recursos materials.

- La coordinació amb els serveis i les institucions sanitàries i socials del seu entorn territorial i amb d'altres nivells assistencials.
- La representació de l'equip davant les instàncies superiors.
- Vetllar per l'actualització del reglament de règim interior de l'equip.
- Elaborar la memòria anual d'activitats i presentar-la a la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat.
- L'exercici d'aquelles funcions que li atribueixin els òrgans superiors.

4. Procés de selecció

El procés de selecció es durà a terme per una Comissió d'Avaluació i Selecció, creada a l'efecte, que elaborarà una proposta raonada amb les persones candidates, tenint en compte:

- L'anàlisi del currículum.
- La defensa del projecte davant de la comissió.
- L'entrevista personal sobre la trajectòria professional i el perfil competencial en relació amb el lloc objecte de la convocatòria.

5. Documentació que cal presentar

- Sol·licitud (annex I): on hi constin les dades de contacte, nom, cognoms, DNI, telèfon de contacte i adreça d'e-mail.
- Carta de motivació.
- Currículum: amb acreditació de mèrits, enregistrat a l'aplicació SGRH; mòdul "Gestió de Currículum" o currículum personal. Les dades dels candidats que constin al mòdul Gestió de currículum de l'SGRH hauran d'estar actualitzades.
- Projecte de millora organitzativa i/o assistencial de l'Equip d'Atenció Primària Montblanc: (extensió màxima 10 fulls, tipus de lletra Arial, mida 10 pts., interlineat 1,5) . Els candidats/es podran sol·licitar les dades necessàries per desenvolupar el projecte a la GAPiC Camp de Tarragona.

6. Lloc i termini de presentació de sol·licituds:

El termini de presentació de sol·licitud i documentació serà del **21 de gener al 9 de febrer de 2026**.

Les persones interessades i que reuneixin els requisits esmentats al punt 3, hauran de presentar la sol·licitud (Annex I) dirigida a la Direcció de Personal. S'haurà de presentar la documentació digitalitzada a través de Petició Genèrica accedint-hi al següent enllaç <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Peticio-generica> i seguint els següents passos:

- Nomeneu el tràmit a l'apartat "Codi personal". Aquest nom és per ús personal i no el podrà veure ningú més.
- Escolliu la modalitat de petició (sense signatura digital i amb o sense identificació digital).
- Ompliu les dades corresponents.
- A "Motiu de la petició" escriure al camp "Assumpte": Gerència ICS Camp de Tarragona - Direcció de Personal: Desenvolupament – Referència DIR_EAPMBLANC_GAP_2026.
- Al camp "Ens destinatari" escollir "Institut Català de la Salut (ICS)". Deixar els camps "Tema" i "Subtema" en blanc.
- Afegiu la documentació annexa si s'escau.
- Accepteu condicions.
- Envieu.

El procés es resoldrà amb l'assignació de les funcions amb caràcter temporal, respecte de la persona aspirant més idònia, previ informe proposta de la comissió a la Gerència d' Atenció Primària i a la Comunitat. En el cas que no hi hagi persones aspirants idònies per cobrir la vacant, la convocatòria es declararà deserta, i s'iniciarà un altre procés de selecció entre el personal interí que hagi presentat la seva sol·licitud per participar en aquesta convocatòria.

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

Olga Ochoa Gondar

Gerent d'Atenció Primària i a la Comunitat Camp de Tarragona

Annex I

Sol·licitud per ocupar un lloc de director/a de l'EAP Montblanc

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 DIR_EAPMBLANC_GAP_2026

SOL·LICITO:

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)
