Anunci per a la cobertura d'un lloc de cap d'Unitat de Control de Gestió de la Direcció Econòmica Financera de les Gerències Hospital U. Joan XXIII i Atenció Primària i a la Comunitat Camp de Tarragona (referència: CU_CG_CT_2026)

1. Característiques del lloc

- Nom del lloc: cap d'Unitat de Control de Gestió.
- Categoria professional: cap d'unitat.
- Ubicació: Direcció Econòmica Financera, primera planta, Edifici D, Parc Sanitari Joan XXIII.
- Dependència funcional: Direcció Econòmica Financera Gerència ICS Camp de Tarragona.
- Retribució: la que estableix el III Acord de la Mesa Sectorial i la normativa vigent.
- Jornada: ordinària.

2. Requisits

2.1. Tenir vinculació com a personal estatutari fix a l'Institut Català de la Salut o estar inscrit a la borsa de treball de la Gerència Territorial del Camp de Tarragona en la categoria de tècnic superior de la funció administrativa.

2.2. Llicenciatura i/o grau en Administració i Direcció d'Empreses o similar.

2.3. Experiència de 3 anys en una posició de controller financer, responsable de comptabilitat, departament econòmic o similars.

2.4. Coneixements de llengua catalana equivalents a un nivell C o superior.

3. Es valorarà

- Experiència en planificació, elaboració, seguiment i control de pressupostos, així com en l'anàlisi de desviacions econòmiques i pressupostàries.
- Coneixements i experiència en comptabilitat analítica, sistemes de costos i control de gestió, preferentment en l'àmbit sanitari.
- Capacitat d'anàlisi i interpretació de la informació econòmica i financera, així com d'elaboració d'informes i propostes per facilitar la presa de decisions.

- Coneixements en matèria comptable, gestió econòmica i pressupostària, facturació interna i control de riscos econòmics i financers.
- Coneixements de la normativa aplicable a la gestió econòmica i pressupostària del sector públic, especialment en l'àmbit sanitari.
- Experiència en el seguiment econòmic d'acords, convenis i operacions entre entitats, incloent-hi el control de la facturació i les imputacions econòmiques associades.
- Experiència en coordinació, organització i supervisió d'equips de treball, així com capacitat de planificació i priorització d'activitats.
- Coneixements i experiència en la revisió, millora, simplificació i estandardització de processos i procediments de gestió.
- Coneixements avançats d'eines ofimàtiques, especialment Microsoft 365 i Excel, així com d'eines d'administració digital, tractament de dades i automatització de processos.
- Coneixements i experiència en l'elaboració de quadres de comandament, indicadors de gestió i eines d'anàlisi i seguiment econòmic.
- Capacitat de negociació, interlocució i coordinació amb diferents àrees i serveis de l'organització, amb visió analítica i estratègica.

4. Contingut funcional del lloc de treball

Missió

Avaluar i controlar els indicadors de gestió per ajudar a acomplir els objectius establerts per la Gerència de l'Hospital Universitari Joan XXIII i la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat Camp de Tarragona. Informar de l'evolució dels indicadors establerts als responsables de la gestió operativa de les gerències de l'ICS Camp de Tarragona.

Funcions principals del lloc

- Coordinar, organitzar i prioritzar l'activitat de la Unitat de Control de Gestió, així com supervisar i fer el seguiment de les tasques i responsabilitats de l'equip.
- Avaluar el grau de compliment dels objectius econòmics i de gestió establerts per la Direcció, identificant desviacions i proposant mesures de millora.
- Participar en l'elaboració i el seguiment del pressupost anual, col·laborant en la definició d'indicadors econòmics i de gestió de les diferents àrees funcionals de l'organització.

- Participar en la planificació i el seguiment econòmic i financer dels Acords de Gestió i del Contracte Programa, en coordinació amb la Direcció.
- Analitzar i revisar l'estructura organitzativa i els centres de cost, identificant necessitats d'actualització i proposant millores que permetin una assignació i un seguiment adequats dels costos.
- Desenvolupar, revisar i millorar el sistema de comptabilitat analítica i de costos, garantint la correcta imputació de les despeses i la fiabilitat de la informació econòmica.
- Analitzar els costos i l'impacte econòmic de noves activitats, actuacions i iniciatives proposades, així com identificar i analitzar les desviacions econòmiques.
- Realitzar el seguiment i control econòmic de les diferents unitats i serveis de suport, analitzant-ne els costos, l'activitat i les possibles desviacions pressupostàries.
- Supervisar i verificar la correcta facturació dels serveis prestats i rebuts, comprovant que els imports facturats i les imputacions econòmiques siguin correctes i s'ajustin als criteris, tarifes i acords establerts.
- Realitzar el seguiment econòmic dels acords, convenis i pactes amb altres institucions i entitats, verificant-ne el compliment i controlant la correcta facturació dels ingressos i les despeses associades.
- Elaborar informes i anàlisis econòmiques a partir de les necessitats plantejades per la Direcció, aportant conclusions i propostes que facilitin la presa de decisions i la millora de la gestió dels recursos.
- Coordinar-se i mantenir una interlocució continuada amb altres unitats de gestió, centres i serveis assistencials, per al seguiment, l'anàlisi i la resolució de qüestions econòmiques i de control de gestió.
- Participar en el desenvolupament i la millora de quadres de comandament, indicadors i eines de seguiment, promovent l'automatització de processos i facilitant l'accés a informació econòmica fiable i actualitzada.
- Elaborar, revisar i estandarditzar els procediments de treball de la Unitat de Control de Gestió, amb l'objectiu de millorar l'organització, l'eficiència i la qualitat dels processos.
- Realitzar el seguiment i l'anàlisi del cost per unitat relativa de valor (URV), com a eina de valoració de l'activitat assistencial i de suport a l'anàlisi de costos.
- Dur a terme qualsevol altra funció o tasca de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pel seu responsable o pels òrgans superiors, dins de l'àmbit de les seves competències.

5. Perfil de competències

- Pensament estratègic.
- Efectivitat i assoliment de resultats.
- Lideratge.
- Treball en equip i cooperació.
- Planificació, organització i priorització.
- Capacitat resolutiva i presa de decisions.
- Comunicació i persuasió.
- Adequació al canvi i flexibilitat.
- Millora i aprenentatge permanents.

6. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades i que reuneixin els requisits esmentats al punt 2, 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 d'ús personal i no el podrà veure ningú més.
- Aneu a l'apartat "inicia" i accediu al formulari amb identificació digital.
- Empliu les dades corresponents.
- A "Motiu de la petició" escriviu al camp "Assumpte": Gerència Camp de Tarragona - Direcció de Personal: Desenvolupament – Referència CU_CG_CT_2026
- 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 i correu electrònic de contacte i referència de l'anunci.
- Carta de motivació.
- Currículum generat al Gestor de Currículum del Sistema de Gestió de Recursos Humans (SGRH) o currículum personal.
- Documentació acreditativa dels apartats 2 i 3 de l'anunci que no constin en estat VAL o 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 a l'Hospital Joan XXIII.

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

L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant un certificat de serveis prestats per períodes especificant la categoria professional.
En cap cas es consideraran vàlids els informes de vida laboral, contractes, nòmines o certificats d'empresa per a justificar l'acreditació de l'experiència professional.

7. Termini de presentació de sol·licituds

De l' **11 al 17 de novembre de 2026** , ambdós inclosos.

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 realitzar una entrevista amb preguntes relacionades amb els coneixements que consten a l'apartat 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 i competencial**: avaluació discrecional dels aspectes que consten al punt 3 d'aquest anunci (formació i experiència professional) i al punt 5 (perfil competencial).

b) **Entrevista:** si s'escau, serà de caràcter eliminatori i versarà sobre l'avaluació discrecional dels aspectes que consten als punts 3, 4 i 5 d'aquest anunci. La durà a terme la Comissió Tècnica d'Avaluació, formada per:
   - directora Econòmica Financera.
   - cap Unitat Compres i Contractacions.
   - cap Unitat Facturació i Comptabilitat.
   - responsable de Desenvolupament i Gestió del Talent.

L'òrgan tècnic de selecció podrà decidir incorporar a altres professionals de similar càrrec o responsabilitat . Així mateix, es pot excusar algun/a membre del tribunal i podrà ser substituït/da, si escau, per un/a professional de categoria o responsabilitat equivalent.

9. Resolució i publicació de resultat final.

El procés es resoldrà per ordre de prelació, 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.

Estefanía Sánchez Blasco - DNI 39736695D (AUT)

Signat digitalment per Estefanía Sánchez Blasco - DNI 39736695D (AUT)
Data: 2026.11.11 15:43:13 +01'00'

Responsable de la Unitat de Desenvolupament i Gestió del Talent

Direcció de Personal ICS Camp de Tarragona

Annex I

Sol·licitud per ocupar un lloc de cap d'Unitat de Control de Gestió de la Direcció Econòmica Financera de les Gerències Hospital U. Joan XXIII i Atenció Primària i a la Comunitat Camp de Tarragona

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 CU_CG_CT_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)

Annex II

Relació de documents aportats per 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. _____