



CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL DE METGE/SSA AMB LES FUNCIONS DE CAP DE LA SECRETARIA TÈCNICA. Referència: CSM028-26

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Depenent de la Direcció de Serveis Corporatius, la missió d'aquest lloc de treball és liderar la Secretaria Tècnica del Consorci Sanitari del Maresme, garantint la correcta explotació, interpretació i anàlisi de la informació clínica i assistencial per donar suport a la presa de decisions estratègiques i operatives de l'organització, assegurant la qualitat, fiabilitat i utilitat de les dades sanitàries.

Les funcions i responsabilitats principals del lloc són les següents:

- Liderar i organitzar la Secretaria Tècnica del CSdM d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis Corporatius
- Dissenyar, definir i realitzar el seguiment d'indicadors assistencials i clínics complexos per donar suport a la presa de decisions dels òrgans directius i responsables assistencials.
- Garantir l'explotació, interpretació clínica i anàlisi crítica de les dades procedents dels sistemes d'informació corporatius i d'altres fonts d'informació sanitària.
- Liderar, coordinar i supervisar les unitats adscrites a la Secretaria Tècnica: la Unitat de Gestió de la Informació i la Unitat de Documentació Clínica i Codificació.
- Participar en la definició de l'estratègia institucional i col·laborar en el desplegament dels plans estratègics del CSdM.
- Supervisar els quadres de comandament, informes corporatius i eines de Business Intelligence, garantint-ne la qualitat i la interpretació clínica adequada.
- Assegurar la tramesa d'informació assistencial al Departament de Salut, CatSalut i altres organismes oficials.
- Coordinar la codificació clínica, depuració, explotació i enviament dels diferents Conjunts Mínims Bàsics de Dades (CMBD).
- Col·laborar en la definició d'indicadors i objectius institucionals, aportant criteri clínic i assistencial.
- Liderar projectes de millora contínua relacionats amb la qualitat de la informació clínica, documentació sanitària i sistemes d'informació assistencial.
- Liderar i desenvolupar les persones al seu càrrec, fomentant la seva implicació, competència i desenvolupament professional.
- Qualsevol altra funció anàloga pròpia de la seva categoria professional que li sigui encomanada per la Direcció.



BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Es convoca el procés selectiu per a la cobertura d'un lloc de treball de metge/ssa amb les funcions de Cap de la Secretaria Tècnica, amb contracte de treball de durada indefinida i a jornada completa.

1. Requisits generals de participació:

- Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol altra dels estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits a la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable a la lliure circulació de persones treballadores.
- Les persones candidates que formin part de països diferents als que formen part de la Unió Europea, hauran d'aportar el permís de treball i de residència vigent.
- Haver complert 18 anys i no superar l'edat reglamentària vigent a la data de publicació de la convocatòria per a l'accés a la jubilació total en el Règim General de la Seguretat Social.
- Capacitat: Posseir la capacitat funcional per exercir les tasques assignades al lloc de treball.
- Habilitació: No estar inhabilitat/ada per exercir les funcions públiques, ni separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

2. Sol·licitud i documentació a presentar: Les persones interessades han de remetre la seva sol·licitud, acompanyant la següent documentació:

- Carta de sol·licitud, argumentant la motivació per desenvolupar aquesta tasca.
- Fotocòpia del DNI o NIE vigent.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Currículum Vitae actualitzat, adjuntant la documentació acreditativa del mateix.
- Acreditar mitjançant certificats de serveis prestats l'experiència professional que no pertanyi al CSdM. Aquests s'hauran de presentar sempre en format original emès pels òrgans, les autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió de recursos humans a la unitat corresponent. Perquè el certificat sigui valorat en el barem curricular, haurà de constar la següent informació:
 - Dades identificatives de l'empresa
 - Data d'inici
 - Data de fi
 - Categoria professional
 - Unitat i/o servei del lloc de treball
 - Funcions del lloc de treball (Addicional)
- Projecte-memòria organitzativa (veure barem de la convocatòria).

3. Termini i lloc de presentació: El termini per presentar les sol·licituds i la documentació requerida serà des del dia de la seva publicació i fins el dia 2 de juliol de 2026 a les 14 hores, indicant la referència CSM028-26. S'ha de fer arribar la documentació de la manera següent:

- En format PDF per correu electrònic a l'adreça seleccio.personal@csgm.cat.
- A fi de garantir la tramesa de la documentació, aconsellem que reviseu que el vostre proveïdor de correu electrònic no us dona cap avís d'error d'enviament.



- Si la documentació a presentar supera el pes màxim permès, aquesta l'haureu d'enviar mitjançant enllaç tipus Google drive, WeTransfer...
- Rebreu resposta via email per part de selecció conforme s'ha rebut la vostra sol·licitud.

4. Requisits d'accés a la convocatòria:

- Llicenciatura/Grau en Medicina i Cirurgia o homologat.
- Titulació oficial de Metge especialista via MIR o homologat.
- Experiència acreditada de 8 anys en llocs de comandament i suport a la direcció en organitzacions relacionades amb l'àmbit sanitari.
- Acreditació dels coneixements de la llengua catalana i castellana orals i escrits.

D'acord amb l'establert al Decret 161/2002 d'11 de juny sobre l'acreditació dels coneixements del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, les persones aspirants hauran d'acreditar el nivell C de coneixements de la llengua catalana mitjançant la certificació del nivell de suficiència del català o nivell equivalent, segons la normativa vigent.

El coneixement del castellà s'acredita ordinàriament per mitjà de la titulació oficial que resulta dels diferents nivells de l'educació obligatòria, realitzats a l'Estat Espanyol, llevat de les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, que sí hauran d'acreditar els coneixements.

Les persones aspirants que no puguin acreditar els coneixements de la llengua catalana i castellana, podran sol·licitar l'exempció d'aquest requisit amb el compromís de disposar del nivell de coneixement requerit en el període màxim de 3 anys.

En el cas que la persona adjudicatària al lloc de treball convocat hagi sol·licitat aquesta exempció, el període màxim de 3 anys comptarà a partir de la incorporació al lloc de treball convocat.

5. Barem de la convocatòria: Total punts 100. En la resolució d'aquesta convocatòria pública es valoraran els aspectes següents:

CAP DE LA SECRETARIA TÈCNICA	Puntuació màxima
EXPERIÈNCIA	30
<ul style="list-style-type: none"> • Experiència acreditada en llocs de comandament i suport a la direcció en organitzacions relacionades amb l'àmbit sanitari. Es valorarà amb 2,5 punts per any complet treballat a partir del 8 any, fins a un màxim de 20 punts. • Experiència acreditada en àmbits relacionats anàlisi de resultats, disseny de quadres de comandament i seguiment d'indicadors en organitzacions de l'àmbit sanitari. Es valorarà amb 2,5 punts per any complet treballat fins a un màxim de 10 punts. <p><i>(Aquests ítems son excloents entre si)</i></p>	



FORMACIÓ	20
<ul style="list-style-type: none">• Acreditació de màsters i/o postgraus en gestió sanitària, direcció d'organitzacions sanitàries, qualitat assistencial, sistemes d'informació sanitària o àmbits afins. Es valorarà 5 punts per màster i 2,5 punts per postgrau. Màxim 10 punts.• Formació continuada relacionada amb gestió sanitària, documentació clínica, codificació, anàlisi de dades, lideratge o qualitat assistencial, es valorarà 0,5 punts per cada crèdit de formació (1 crèdit equival a 5 hores de formació). Màxim 10 punts.	
PROJECTE-MEMÒRIA ORGANITZATIVA (1)	20
<p>Es valorarà el projecte d'una organització sanitària on hi formen part 2500 treballadors, alineat amb el pla estratègic del Consorci.</p> <p>El projecte s'haurà de presentar el dia de l'entrevista i serà avaluat segons els criteris següents:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentació escrita (extensió i format) (Màxim 4 punts)• Presentació oral (Màxim 4 punts)• Contingut (Màxim 4 punts)• Orientació a mig- llarg termini (Màxim 4 punts)• Coneixement del sector (Màxim 4 punts) <p>Requeriments del projecte-memòria organitzativa:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>El projecte ha d'exposar les principals línies d'actuació, objectius i programació per als propers tres anys.</i>• <i>L'extensió màxima serà de 10 pàgines.</i>• <i>La presentació del projecte-memòria tindrà una durada màxima de 15 minuts.</i>• <i>El format del projecte (PDF) podrà ser el mateix PowerPoint amb el que es faci la presentació.</i> <p>Per elaborar el contingut del projecte-memòria, els candidats poden orientar-se a través de les memòries i altra informació disponible a la web corporativa: www.csdm.cat</p>	
ENTREVISTA. Es valorarà el resultat d'una entrevista realitzada amb el responsable directe, a la que podran accedir aquells candidats que assoleixin un 60% de la valoració curricular, i en el seu defecte els 3 candidats que hagin obtingut la puntuació més alta. Es valoraran les següents competències:	30
<ul style="list-style-type: none">• Lideratge (Màxim 5 punts)• Orientació a resultats (Màxim 5 punts)• Orientació estratègica (Màxim 4 punts)• Desenvolupament de persones (Màxim 4 punts)• Habilitats comunicatives (Màxim 4 punts)• Anàlisi de situacions i presa de decisions (Màxim 4 punts)• Flexibilitat i pro activitat (Màxim 4 punts)	



El Consorci Sanitari del Maresme en compliment de la LISMI reserva places per als candidats amb un grau de discapacitat exigida per la Llei abans esmentada i declarat per l'organisme competent, prioritzant-los amb igualtat de condicions en el procés de selecció.

6. Comitè de Selecció. Estarà compost per sis membres:

- Gerent, que actua com a president.
- Directora de Gestió de Persones.
- Director de Serveis Corporatius.
- Dos membres designats pel Comitè d'Empresa.
- Un/a treballador/a del mateix nivell i àrea funcional, consensuat entre la Direcció de l'empresa i el Comitè de Treballadors.

El Comitè de Selecció treballarà amb l'objectiu d'aconseguir consensuar un/a candidat/a per a la seva contractació. Si no fos possible, es passaria a la votació. En cas d'empat en les votacions, el vot de la presidència serà diriment.

7. Resolució de la convocatòria. El termini màxim per resoldre la convocatòria serà de 6 mesos a comptar des de la data de la publicació de la convocatòria. Podrà declarar-se deserta si cap participant supera els 50 punts.

8. Revisió de resultats. Els/les candidats/es no seleccionats podran, en terme de 5 dies hàbils des de la publicació del resultat de la selecció, demanar una revisió del resultat a la Direcció del centre. La seva resolució serà definitiva.

9. Incorporació. La incorporació definitiva del candidat/a seleccionat/da estarà condicionada a la realització d'un reconeixement mèdic i a la possible verificació de les dades aportades pel candidat/a per a la selecció.

10. Contractació. Contracte de treball de durada indefinida i a jornada completa, amb el període de prova corresponent i amb la categoria professional personal sanitari (Grup 1), amb les condicions laborals determinades en 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.

11. Retribució. Aquest lloc de treball està adscrit al grup professional 1.2. 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.

12. Complement de responsabilitat. Aquest lloc de treball comporta l'assignació d'un complement de responsabilitat definit en la política de retributiva del CSdM per les funcions de Cap.

Les funcions de Cap, així com el complement de responsabilitat associat a les mateixes, no són consolidables, i per tant, són de lliure remoció per part de l'empresa en qualsevol moment.



Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.