

PROMOCIÓ INTERNA PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL D'UN/A TITULAT UNIVERSITARI DE GRAU SUPERIOR, AMB EL CÀRREC DE RESPONSABILITAT DE CAP DE DOCUMENTACIÓ CLÍNICA. Referència: CSM023-22

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Depenent de l'adjunt a la Gerència, la missió d'aquest lloc de treball correspon a assegurar la conservació, integritat, coherència i disponibilitat per ser consultada de la documentació assistencial en format no digital generada a qualsevol dels dispositius del CSdM, avaluar la qualitat de la història clínica, codificar les dades clíniques mitjançant llenguatges documentals estàndard, mantenir el fitxer índex de pacients, i intervenir en qualsevol procés relacionat amb els àmbit esmentats.

Les funcions i responsabilitat principals del lloc són:

1. Assegurar una gestió acurada i eficient de la documentació assistencial.
2. Manteniment dels sistemes de codificació de malalties i procediments.
3. Donar suport i assessorament expert als diferents àmbits i unitats del CSdM.
4. Conèixer la legislació i requeriments normatius, en especial els que fan referència a la protecció de dades i l'ús de la informació clínica, així com el funcionament del CSdM i del seu entorn (Sistema de Salut de Catalunya).
5. Organitzar els recursos amb que el CSdM ha dotat la Unitat d'Arxiu i Documentació Assistencial per assolir la seva missió de manera eficaç i amb la màxima eficiència.
6. Vetllar per l'avaluació de la qualitat de la història clínica.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Es convoca el procés selectiu per cobrir un lloc de treball Titulat Universitari de Grau Superior, amb el càrrec de responsabilitat de Cap de Documentació Clínica, a jornada completa.

- 1. Sol·licitud i documentació a presentar:** Les persones interessades han de remetre una carta amb la seva sol·licitud, argumentant la motivació per desenvolupar aquesta tasca, acompanyant la següent documentació:
 - Fotocòpia del DNI, NIE o Passaport.
 - Fotocòpia de la titulació requerida.
 - 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.
 - Currículum Vitae actualitzat, adjuntant la documentació acreditativa del mateix.
- 2. Termini i lloc de presentació:** El termini per presentar les sol·licituds i la documentació requerida serà fins el dia 18 de maig de 2022 a les 14 hores, indicant referència CSM023-22. S'ha de fer arribar la documentació de la manera següent:
 - En format PDF per correu electrònic a l'adreça seleccio.personal@csdm.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.

3. Requisits d'accés a la convocatòria:

- Llicenciatura/Grau Superior en professió sanitària.
- En aquest procés podran participar els/les treballadors/es del CSdM amb contracte de treball de durada indefinida. No podran accedir-hi els/les professionals amb contracte de treball temporal i el personal extern a l'organització.
- Es valorarà:
 - Formació de postgrau en matèria de Documentació sanitària i Arxiu.

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

CAP DOCUMENTACIÓ CLÍNICA	Puntuació màxima
EXPERIÈNCIA	20
<ul style="list-style-type: none"> • Experiència prèvia en l'àmbit de Documentació Clínica i Arxiu. Es valorarà 2,5 punts per cada any complet de serveis en actiu. Màxim 10 punts. • Antiguitat acreditada al CSdM, es valorarà 1 punt per any. Màxim 10 punts. 	
FORMACIÓ	20
<ul style="list-style-type: none"> • Acreditació de màsters i/o postgraus d'utilitat pel desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Es valorarà 10 punts per mestratge i 5 punts per postgrau. Màxim 10 punts. • Formació continuada relacionada en l'àmbit de Documentació Clínica i Arxiu, 0,5 punts per cada crèdit de formació (1 crèdit equival a 5 hores de formació). Màxim 10 punts. 	
Projecte-memòria organitzativa	30
Aquest projecte haurà d'exposar-se en la fase de l'entrevista. Caldrà elaborar un projecte alineat amb el pla estratègic del Consorci que inclogui propostes concretes, a partir de criteris d'eficiència i eficàcia. El projecte ha de contemplar accions a curt i mig termini.	
ENTREVISTA. Es valorarà el resultat d'una entrevista realitzada amb l'Adjunt a la Gerència i la Directora de Persones. Es valoraran les següents competències:	30
<ul style="list-style-type: none"> • Lideratge • Orientació a resultats • Orientació estratègica • Desenvolupament de persones • Habilitats comunicatives • Anàlisi de situacions i presa de decisions • Flexibilitat i pro activitat 	



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

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

- Gerent, que actua com a president
- Directora de Persones
- Adjunt a la Gerència
- 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.

6. 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.

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

8. Retribució. Aquest lloc de treball està adscrit al grup professional Assistencial Titulat de Grau Superior (AS-TGS) del II 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 comporta l'assignació d'un complement de responsabilitat definits en la política de contractació del CSdM pel càrrec de Cap de Documentació Clínica.

Tant el càrrec de Cap de Documentació Clínica, així com el complement de responsabilitat associat al mateix, no son consolidables, atès que es tracta d'un càrrec de confiança, i per tant 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.