

PROCÉS DE SELECCIÓ
RESPONSABLE DE QUALITAT I SEGURETAT DEL PACIENT
HOSPITAL DE BERGA -SALUT CATALUNYA CENTRAL

Exp. Núm. 19/24

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte la cobertura d'un lloc de treball de **RESPONSABLE DE QUALITAT I SEGURETAT DEL PACIENT** de Salut Catalunya Central – Hospital de Berga.

2. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Concurs oposició per convocatòria lliure.

3. ÀMBIT SUBJECTIU

Es podran presentar a la present convocatòria tots/es els/les professionals que a data de publicació del present anunci compleixin amb els requisits d'admissió fixats en les presents bases.

4. INFORMACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

| | |
|----------------------------|--|
| Denominació: | Responsable de Qualitat i Seguretat del Pacient |
| Mètode d'avaluació: | Concurs Oposició |
| Número de vacants: | 1 |
| Modalitat de contracte: | Laboral indefinit |
| Període de prova: | 4 mesos |
| Grup Professional: | Grup 1.2 // Grup 2.2 // Grup 4 (depenent de la categoria i formació del/la candidat/a). |
| Retribució: | Segons Conveni SISCAT. Complement de responsabilitat segons la solvència i l'experiència aportada pel/per la candidat/a. |
| Jornada laboral/dedicació: | Completa. |
| Incorporació: | Immediata. |

Funcions: Les funcions encomanades serien, entre d'altres, les següents:

a) Qualitat:

- Implementar el Pla de Qualitat de Salut Catalunya Central – Hospital de Berga, alineat amb el seu Pla Estratègic, per tal d'establir un marc adequat que garanteixi una assistència segura als pacients i la millora continuada dels processos assistencials i de suport.
- Promoure la revisió i avaluació dels processos estratègics de l'hospital, tant a nivell assistencial com en els de suport, per tal de maximitzar-ne l'eficiència, l'eficàcia i la sostenibilitat.
- Fomentar la cultura de revisió i millora continuada de la qualitat en els processos en tots els àmbits de la institució.
- Col·laborar amb les diferents Direccions en la definició dels objectius de qualitat de cada àmbit o servei, implementant mesures de seguiment i avaluació del seu compliment.
- Treballar de forma coordinada amb l'equip de Formació del Departament de Persones, per definir les necessitats formatives que garanteixin les competències i capacitats tècniques dels professionals de la institució.
- Vetllar per al compliment dels Objectius de Qualitat de CatSalut.
- Elaborar i reportar al Comitè de Direcció informes periòdics del seguiment dels indicadors de qualitat i objectius, que permetin la presa de decisions. Elaborar la memòria anual sobre el Pla de Qualitat.

b) Seguretat del pacient:

- Desenvolupar i implementar protocols i circuits per garantir la seguretat de pacients i usuaris.
- Promoure el registre i seguiment dels indicadors de qualitat i seguretat clínica.
- Responsabilitzar-se del registre i anàlisi de dades de les diferents aplicacions de la Plataforma de Seguretat dels Pacients de Catalunya (PSP Cat): PROSPCat, SNI SP, quadre de comandament SP.

c) Comissions Clíniques:

- Coordinar i promoure l'activitat de les diferents comissions clíniques i grups de treball existents i dels que es puguin crear en un futur, vinculats a la garantia de qualitat dels processos i protocols assistencials.
- Donar suport a les iniciatives per implementar millores en processos organitzatius i de pràctica clínica sorgides d'aquestes comissions o grups de treball.

d) Unitat de Documentació:

- Responsable de la Unitat de documentació. Vetllar pel bon funcionament i organització de l'equip i l'activitat.

- Coordinar l'activitat de documentació i codificació amb la resta de serveis del centre implementant mesures executives dirigides a millorar els resultats en la gestió de les dades i el control d'activitat.
- e) Estratègia institucional i acreditació sanitària:
- Serà el/la responsable de l'acreditació sanitària del centre. Tutelar, supervisar i fer seguiment del compliment dels estàndards d'acreditació sanitària en general i, especialment, en l'àmbit d'aguts i sòcio-sanitari. Vetllar per tal que s'implementin les mesures correctives que estableixi l'auditoria.
 - Impulsar la implementació de les accions definides en el nou Pla Estratègic 2024 – 2028.
 - Incorporar la visió d'Innovació en totes accions i processos. Esdevenir referent d'Innovació a la institució per a totes aquelles estratègies incloses en el desplegament del Pla Operatiu d'accés a la innovació al Sistema de Salut de Catalunya, impulsat pel Departament de Salut (Biocat, Subcomissió d'adopció de la innovació al Sistema de Salut; 2023).
 - Fomentar i promoure la incorporació de la veu i l'experiència del pacient en tots els processos que es revisin.
 - Impulsar i promoure pràctiques sostenibles i ètiques, enfocades a millorar la qualitat de vida tant a nivell intern com en la comunitat i alineades amb l'Agenda 2030 de Desenvolupament Sostenible.
 - Coordinar la docència de pregrau dels estudiants de medicina i dels metges residents que fan la rotació per l'Hospital de Berga.

5. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ

Per a poder participar en aquest procés de selecció les persones aspirants hauran de complir tots i cadascun dels següents requisits a la data de finalització del període de sol·licituds. En el cas de no acreditar els requisits obligatoris el candidat/a quedarà exclòs/sa del procediment de selecció.

- Tenir complerta l'edat mínima establerta a la legislació vigent i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació, o d'altra que s'estableixi per llei.
- Estar en possessió del títol de **Llicenciatura o Grau en Medicina i Cirurgia, Diplomatura o Grau en Infermeria o Llicenciatura o Grau en altres àmbits de les ciències de la salut**, amb titulació expedida per una Universitat de l'estat espanyol o bé, en el seu defecte, degudament homologat per l'organisme estatal competent. En tot cas, es requereix titulació reglada obtinguda, no essent suficient estudis sense finalitzar. (proposes infermeria o altres de l'àmbit de la salut).
- **Experiència** acreditada de, com a mínim, 3 anys, en l'impuls de **projectes i processos de transformació i millora de gestió en el sector sanitari**.
- **Experiència** acreditada de **coneixements i experiència** en l'àmbit de **l'acreditació sanitària**.

- Pertànyer a qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o disposar de permís de treball i NIE en vigor per a l'ocupació objecte d'aquesta convocatòria en el cas de no pertànyer a cap dels estats membres de la Unió Europea, o bé estar en condicions de poder disposar-ne a la data de resolució del present procediment. En cas de resultar necessària la tramitació de l'autorització de residència i treball com a professional altament qualificat, les despeses de gestió seran a càrrec de la persona candidata.
- Acreditació de la col·legiació vigent, si s'escau.
- Certificat C1 de català, o nivell equivalent.
- Posseir la capacitat física i funcional per a l'acompliment de les tasques derivades del lloc de treball a ocupar.

6. INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ

Les persones interessades en participar en aquest procés de selecció hauran de presentar la seva sol·licitud enviant un correu electrònic a convocatories.scc@gencat.cat, manifestant responsablement que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen com a requisits per a participar-hi en aquesta convocatòria.

Al correu electrònic hauran de constar les dades de contacte dels candidats i, especialment, el número de telèfon i correu electrònic on rebre notificacions d'aquest procediment.

A l'assumpte del correu electrònic caldrà indicar la denominació del lloc al qual s'opta i el codi d'identificació de la convocatòria – **RESPONSABLE DE QUALITAT I SEGURETAT DEL PACIENT– Codi 19/24**.

Les sol·licituds s'hauran de presentar fins al dia **14 de juny de 2024**. Aquest termini podrà ser prorrogat per acord exprés de la Gerència.

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'hauran d'adjuntar els documents acreditatius dels requisits i mèrits al·legats per la persona candidata i, per tant, acompanyades de la següent documentació:

1. DNI/NIE o targeta de resident que acrediti la residència legal a l'estat espanyol. En cas de no disposar-ne, documentació acreditativa de la identitat del/la candidat/a i declaració responsable de estar en disposició d'aconseguir-la en el moment de la incorporació.
2. Títols acadèmics que es sol·liciten com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
3. Currículum vitae degudament actualitzat.
4. Juntament amb la tramitació de la corresponent instància s'hauran d'adjuntar també els documents acreditatius dels mèrits al·legats al currículum de la següent manera:
 - o L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de certificacions emeses per l'òrgan competent en relació al nomenament i categoria del lloc de treball ocupat, en el cas de l'àmbit públic, i certificacions d'empreses on constin els períodes

treballats i la categoria professional, en el cas de l'àmbit privat.

Així mateix, l'experiència laboral podrà ser acreditada mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).

- o La resta de mèrits al·legats (formació complementària, voluntariats, col·laboracions, acadèmiques i/o d'investigació i recerca, entre d'altres) s'hauran de justificar pel candidat/a mitjançant la presentació de la documentació que resulti suficientment acreditativa del mèrit al·legat.

Els mèrits no acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

La no veracitat de les dades comportarà l'exclusió del procés selectiu.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es realitzarà la comprovació de la documentació que acompanya les diferents candidatures. Aquesta revisió tindrà per objectiu verificar el compliment dels requisits d'admissió.

Les candidatures que no compleixin els requisits establerts a la clàusula 5a d'aquestes bases quedaran excloses del procediment.

La Direcció de Recursos Humans de SCC publicarà al web corporatiu el llistat provisional de les persones admeses i excloses.

Les persones excloses disposaran de tres dies, a partir de l'endemà de la publicació del llistat provisional, per presentar possibles reclamacions i/o al·legacions en defensa dels seus drets i interessos adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en l'elaboració del llistat provisional d'admesos i exclosos.

Finalitzat el termini de presentació d'al·legacions, la Direcció de Recursos Humans farà públic el llistat definitiu de persones admeses i excloses en el procediment. En cas que no es presentin al·legacions, el llistat esdevindrà automàticament aprovat de manera definitiva.

8. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de dues fases:

1. Fase d'oposició – Entrevista.
2. Fase de concurs.

El Tribunal de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte d'aquest.

El total de puntuació d'aquest procés de selecció és de 100 punts.

9. FASE D'OPOSICIÓ - ENTREVISTA

Aquesta fase consistirà en la realització per part del Tribunal d'una entrevista a totes aquelles persones aspirants que hagin estat declarades admeses en el procediment on podran formular preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics, la trajectòria professional i les seves aptituds per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

L'objectiu de l'entrevista és valorar la capacitat del/la candidat/ta per integrar-se en un sistema de treball format per un equip multidisciplinar, la seva adaptabilitat al canvi i a la gestió de les urgències, l'autonomia de decisió, la motivació i el seu compromís corporatiu.

Es cerca una persona resolutiva, amb habilitats directives, organitzatives, amb capacitat de treball en equip, comunicació i empatia, orientació a resultats, exigència qualitativa, presa de decisions, adaptació al canvi i flexibilitat, entre d'altres.

Concretament, les competències exigibles al/la candidat/a seran, entre d'altres directament vinculades amb les funcions a exercir:

- **Innovació i capacitat transformadora:** capacitat de proposar i/o crear noves metodologies i estratègies per aconseguir els objectius.
- **Pensament analític i capacitat resolutiva:** capacitat per a analitzar dades i indicadors de qualitat i presa de decisions a partir d'aquesta anàlisi.
- **Orientació a objectius:** capacitat d'organitzar, planificar i assolir, amb la resta de persones de l'equip, els objectius de manera conjunta i eficaç.
- **Lideratge, comunicació i empatia:** coordinació efectiva per tal que els diferents grups de treball actuïn en relació als objectius estratègics. Comunicació clara, amb seguretat, respecte i assertivitat cap a tots els professionals de la institució.
- **Vocació de servei:** voluntat d'atendre les necessitats dels usuaris des de la visió de servei públic, transversal i equitatiu.

Aquesta fase es valorarà amb 30 punts.

La puntuació mínima per ser apte és de 15 punts. La qualificació de No Apte exclou la persona aspirant de continuar el procediment de selecció.

10. FASE DE CONCURS DE MÈRITS.

Es procedirà a la valoració dels mèrits només d'aquelles persones que hagin resultat aptes a la prova d'oposició/entrevista.

Aquesta fase es valorarà amb un màxim de 70 punts.

Únicament seran valorats aquells mèrits degudament acreditats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat, d'acord amb el següent barem:

1. **EXPERIÈNCIA** com a **Responsable de Qualitat** a un centre sanitari de la Xarxa SISCAT, d'acord amb les funcions i coneixements propis del lloc de treball a ocupar. **Màxim 30 punts.**

| | |
|---|----------|
| ➤ Experiència de menys de 6 mesos | 0 punts |
| ➤ Experiència entre 6 (+1 dia) mesos i 1 any | 2 punts |
| ➤ Experiència entre 1 any (+1 dia) i 2 anys | 4 punts |
| ➤ Experiència entre 2 anys (+1 dia) i 3 anys | 6 punts |
| ➤ Experiència entre 3 anys (+1 dia) i 4 anys | 8 punts |
| ➤ Experiència entre 4 anys (+1 dia) i 5 anys | 10 punts |
| ➤ Experiència entre 5 anys (+1 dia) i 6 anys | 12 punts |
| ➤ Experiència entre 6 anys (+1 dia) i 7 anys | 14 punts |
| ➤ Experiència entre 7 anys (+1 dia) i 8 anys | 16 punts |
| ➤ Experiència entre 8 anys (+1 dia) i 9 anys | 18 punts |
| ➤ Experiència entre 9 anys (+1 dia) i 10 anys | 20 punts |
| ➤ Experiència més de 10 anys | 30 punts |

2. **Experiència com a Director/a responsable de projectes i processos de transformació i millora en l'àmbit hospitalari, públic o privat. Màxim 10 punts.**

S'assignarà **1 punt per cada any** (o proporcional) d'acreditada experiència.

3. **Formació complementària directament relacionada amb el lloc de treball. Màxim 20 punts.**

| | |
|---|---------------------------------|
| ➤ Màster | 8 punts per cada màster. |
| ➤ Postgrau | 5 punts per cada postgrau. |
| ➤ Cursos relacionats amb el lloc de treball | 2 punt per cada curs (+ de 10h) |

4. **Activitat científica i docent. Màxim 10 punts.**

| | |
|--|--------------------------------------|
| ➤ Doctorat | 10 punts per doctorat. |
| ➤ Docència en l'àmbit universitari | 3 punts per cada 6 mesos de docència |
| ➤ Docència en formació continuada | 2 punt per cada 6 mesos de docència |
| ➤ Treball de recerca i investigació i publicació | 2 punt per activitat |

11. TRIBUNAL AVALUADOR

El Tribunal avaluador d'aquest procés de selecció estarà format pels següents membres:

- | | |
|---------------|--|
| - President/a | Direcció de Serveis Jurídics i Persones. |
| - Vocals | Direcció Assistencial. Direcció d'Infermeria. Direcció Econòmic Financera. Responsable de la Direcció d'Organització Digital. |

- Secretària Membre CE.
 Tècnica del Departament de Recursos Humans.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, excepte la secretària.

L'actuació dels membres del Tribunal s'ajustarà als principis d'imparcialitat, objectivitat i mèrit.

El Tribunal resta facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas per majoria de vots dels membres presents. En cas de produir-se empat, el vot de la Presidenta serà de qualitat.

12. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

El Tribunal, finalitzat el període de concurs-oposició, procedirà a proposar la persona a nomenar que hagi obtingut la major puntuació en el procés i es constituirà borsa de treball amb totes les persones aspirants que reuneixin els requisits i que hagin superat tot el procés (obtenir el 50% de la puntuació màxima del procediment) a fi de donar cobertura a les substitucions amb caràcter temporal de titulars de places amb reserva de llocs de treball absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies; així com per cobrir, per necessitats del servei i de forma temporal, altres places vacants.

L'ordre de nomenament de les persones candidates per a la provisió de les vacants, sempre serà per ordre de puntuació d'entre les persones aptes que millor s'ajustin a les especificats d'entre els diferents àmbits dels eventuals llocs de treball a cobrir.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball les següents:

- a) No reunir els requisits mínims necessaris per a ser contractat en cada lloc.
- b) Haver renunciat a participar en la borsa.
- c) Ser sancionat/a a conseqüència d'un expedient disciplinari.
- d) Rebutjar tres ofertes de treball, sense causa justificada (excepte amb propostes de jornades parcials) sigui quin sigui el mitjà pel qual s'hagi notificat la necessitat de provisió del lloc de treball (telefònic, telemàtic, etc.)

13. RESOLUCIÓ I CONTRACTACIÓ

La Gerència de Salut Catalunya Central, com a òrgan competent per a la contractació de personal, resoldrà la resolució de la convocatòria i la contractació de/la candidat/a proposat pel Tribunal en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la finalització del procés de selecció de referència.

Berga, a la data de signatura electrònica