
CONVOCATÒRIA 12-2025 D'UN LLOC DE:
ESTADÍSTIC/A DEL REGISTRE DE TUMORS
DIRECCIÓ DE SISTEMES D'INFORMACIÓ I SUPORT A LA DECISIÓ
HOSPITAL UNIVERSITARI VALL D'HEBRON

1.Lloc de Treball

Missió

Crear el Registre de tumors de l'Hospital Universitari Vall d'Hebron, per donar resposta a les necessitats de gestió assistencial, investigació, planificació i vigilància epidemiològica.

Funcions principals del Lloc

- Realitzar una anàlisi estadística de les dades del Registre de tumors.
- Col·laborar en l'elaboració dels informes del Registre.
- Participar en el desenvolupament de les bases de dades (neteja de les dades, maneig de les dades, incorporació de la intel·ligència artificial...).
- Suport tècnic en la recerca clínica i epidemiològica del Registre.
- Totes aquelles altres tasques anàlogues que li puguin ser assignades pel seu superior immediat.

2. El perfil

Requisits

- Estar en possessió de la titulació de llicenciatura, grau o equivalent.
- Coneixement oral i escrit de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de la Cultura, o equivalent.

Elements que cal valorar

1. Formació

- Estar en possessió de la titulació de llicenciatura, grau o equivalent en estadística.
- Mestratge o postgrau en anàlisi estadística, estadística aplicada, bioestadística o equivalent.
- Formació continuada relacionada amb les funcions principals del lloc de treball.

- Formació continuada en intel·ligència artificial.
- Formació en bases de dades relacionals i no relacionals.

2. Coneixements

- Coneixements de d'R i Rmarkdown.
- Coneixement de sistemes de dades estructurats (REDCap o similar).
- Coneixements en anàlisi de supervivència i estadística inferencial.
- Coneixements bàsics en bases de dades SQL.
- Coneixements d'eines corporatives de gestió de dades, com ara: longview
- Coneixement d'eines d'analítica de dades i d'explotació d'informació, quantitativa i qualitativa.
- Coneixements de nivell intermedi de llengua anglesa (escrit, llegit, parlat).

3. Experiència prèvia

- Es valorarà l'experiència en intel·ligència artificial.
- Es valorarà l'experiència prèvia en recerca biomèdica i epidemiologia.
- Experiència mínima d'un any en funcions similars a les descrites a l'entorn sanitari.

Perfil de competències

Adequació al canvi i flexibilitat; compromís amb l'Institut Català de la Salut; orientació al servei; treball en equip i cooperació; capacitat resolutiva i presa de decisions; comunicació i persuasió; millora i aprenentatge permanents; planificació, organització i priorització.

3. Característiques del lloc de treball

Identificació del lloc

Nom del lloc: **Estadístic/a del Registre de tumors**

Grup Professional/Categoria: **A1_Tècnic/a superior de la funció administrativa**

Centre de treball: **Hospital Universitari Vall d'Hebron**

Dependència jeràrquica: **Direcció de Sistemes d'Informació i Suport a la Decisió.**

Retribucions: **Les establertes al III Acord de la Mesa Sectorial i normativa vigent.**

Jornada: **S'adequarà a les necessitats del servei, inicialment serà el previst al calendari laboral, en torn de matí/tarda.**

4. Termini i presentació de sol·licituds

Les persones interessades i que reuneixin els requisits esmentats, podran fer inscripció telemàtica a través de la intranet a la següent adreça: <https://intranet.vallhebron.cat/serveis-i-eines/recursos-humans/convocatories>.

Alternativament, també podran presentar escrit de sol·licitud, currículum i la documentació acreditativa a la següent adreça de correu electrònic: rrhh_convocatories@vallhebron.cat o presencialment a la Direcció de Recursos Humans de l'Hospital Vall d'Hebron.

El termini de presentació de sol·licituds és del 18 de juny de 2025 al 2 de juliol de 2025 ambdós inclosos.

Juntament amb la sol·licitud, cal adjuntar:

- Currículum enregistrat de forma telemàtica a l'aplicació del Sistema de Gestió de Recursos Humans ([SGRH](#)), mòdul "Gestió de currículum", al lloc web: <https://ics.gencat.cat/ca/lics/treballeu-a-lics/>
- Documentació acreditativa dels punts requisits i elements que cal valorar (base 2) que no constin en estat VAL o C en l'esmentada aplicació informàtica. Posteriorment, un cop requerits, els aspirants hauran d'aportar la documentació original per a procedir a la compulsa de les còpies.
- Projecte de desenvolupament organitzatiu.
- Justificant d'inscripció a la Borsa de Treball de l'Institut Català de la Salut a la categoria convocada. Les persones aspirants que, un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no compleixin amb el requisit establert en la base 7.2 restaran excloses de la convocatòria i no podran participar en el procés de selecció.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
- L'acreditació de l'experiència professional fora de l'Institut Català de la Salut s'haurà de fer mitjançant certificat en format original emès per l'òrgan, autoritat o càrrec que duu a terme la gestió de recursos humans, amb indicació de la categoria, forma d'ocupació, períodes de serveis prestats i les funcions desenvolupades.

5. Condicions del procés selectiu

Tota la informació referent a persones aspirants admeses i no admeses, resultat de proves, etc. es publicarà al lloc web de l'ICS i a l'apartat de convocatòries de la intranet de l'Hospital Universitari Vall d'Hebron.

La publicació en el lloc web de l'ICS i a l'apartat de convocatòries de la intranet de l'Hospital Universitari Vall d'Hebron substitueix la notificació als interessats, de conformitat amb el que estableix l'article 45.b de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i del que estableix l'article 58.c de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de no cobrir el lloc per manca de persones aspirants idònies o no admeses, la convocatòria es declararà deserta.

Les persones aspirants que reuneixin els requisits de participació seran admeses i continuaran en el procés selectiu.

El procés selectiu, per a les persones que acreditin els requisits d'accés a la convocatòria consistirà en:

1. Valoració curricular

Valoració de l'adequació del contingut del currículum de les persones aspirants en relació amb el perfil de la plaça convocada.

Aquest apartat tindrà un valor de 7 punts: 3,5 punts l'experiència i 3,5 punts la formació.

2. Valoració competencial i prova

A les persones aspirants se'ls realitzarà una valoració competencial i es podran fer proves teòriques i/o pràctiques d'avaluació dels mèrits i coneixements de caràcter eliminatori. Alhora, i també per avaluar els mèrits i capacitats que puguin tenir les persones aspirants, es requerirà que aquestes aportin un projecte de desenvolupament organitzatiu i funcional de com l'aspirant abordaria les funcions del lloc al qual s'opta. L'estructura i format/imatge és lliure, amb una extensió mínima del text de sis pàgines i màxima de deu, sense comptar portades, ni índex. Es pot presentar en PDF en arxiu adjunt a la inscripció telemàtica a través de la intranet: <https://intranet.vallhebron.cat/serveis-i-eines/recursos-humans/convocatories>, alternativament, també es pot presentar en PDF mitjançant correu electrònic a l'adreça rrhh_convocatories@vallhebron.cat

o bé en format paper/USB de manera presencial a la Direcció de Recursos Humans de l'Hospital Vall d'Hebron

Aquest apartat tindrà un valor de 26 punts: 14 punts el projecte i la prova de coneixements, 12 punts valoració psicotècnica personal.

6. Resolució, publicació de resultat final i presentació de documents

Fase 1

La selecció recaurà en la persona participant amb nomenament fix que superi la puntuació mínima, d'acord amb el barem establert per la Comissió de Selecció d'aquesta convocatòria i que avantatgi en puntuació a la resta d'aspirants que, si escau, estiguin en la mateixa situació. Així, doncs, si cap persona aspirant assoleix la valoració mínima exigida, es declararà deserta la convocatòria. En cas de requeriment, caldrà presentar els originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral o d'altres mèrits meritable del currículum.

Fase 2

En aquesta fase s'oferirà la vacant no coberta en la fase 1 a la resta d'aspirants. El procés es resoldrà per ordre de prelación d'acord amb el barem acordat a la fase 1.

7. Disposicions generals

1. No s'acceptaran candidatures fora de termini.
2. Les persones aspirants han d'estar inscrites a la Borsa de Treball de l'Institut Català de la Salut a la categoria convocada i en l'àmbit territorial del centre de treball de la convocatòria (SGRH).
3. Només es convocarà un cop a les proves i/o a la valoració competencial a les persones aspirants. Les persones

que no compareguin quedaran excloses del procés selectiu, independentment de la justificació, o no, de la compareixença.

La persona seleccionada que renunciï al procés selectiu, perdrà els drets derivats de la convocatòria. En aquesta situació, s'anomenarà a la següent persona aspirant per ordre d'idoneïtat.

4. La Direcció de Recursos Humans designarà un òrgan tècnic de selecció encarregat de resoldre la convocatòria.

Recursos

Contra els actes definitius o de tràmit de la Comissió de Selecció, si aquests últims decideixen directament o indirecta sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant el director gerent de l'Institut Català de la Salut, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva exposició pública, d'acord amb els articles 112, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Atesa la vostra condició d'empleat públic, en aplicació de l'article 83,1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital, el recurs d'alçada s'ha de presentar de manera obligatòria a través del formulari electrònic "Interposició de recursos administratius contra actes de l'Institut Català de la Salut en matèria de personal" que trobareu a la pàgina web "Tràmits Gencat" o clicant a l'enllaç següent: [Interposició de recursos administratius contra resolucions de l'Institut Català de la Salut en matèria de personal. gencat.cat](https://www.gencat.cat/interposicio-recursos-administratius)

Contra la resta d'actes, en els documents d'avís, s'estipularà el règim i termini de les al·legacions que es podran formular.

Montserrat Iglesias Meilan
Direcció de Recursos Humans
AVB/sm