

---

REF: 08/2025 Convocatòria per a la selecció d'un/a  
**Tècnic/a de Comunicació Interna i Protocol**  
Unitat de Comunicació - Hospital Universitari Germans Trias i Pujol

---

### 1. Requisits

- Llicenciatura, grau o equivalent en Ciències de la Informació.
- Mestratge i/o postgrau en Comunicació Corporativa i Protocol.
- Coneixements i/o formació acreditada en organització d'actes, activitats i protocol.
- Coneixements i/o formació acreditada en llengua catalana equivalents a un nivell C1.
- Experiència mínima de dos anys en un gabinet de comunicació.

### 2. Es valorarà

- Coneixements i/o formació acreditada en creació de continguts a través d'IA generativa.
- Coneixements i/o formació acreditada en eines de *clipping* de premsa.
- Coneixements de l'organització de l'Institut Català de la Salut i de l'entorn sanitari.
- Coneixements i/o formació acreditada en accessibilitat digital i documentació.
- Coneixements i/o formació acreditada en la llengua catalana equivalents a un nivell C2.
- Coneixements i/o formació acreditada en comunicació digital, canals 2.0 i xarxes socials.
- Coneixements i/o formació acreditada en gestors de contingut i eines web.
- Experiència prèvia a l'Administració Pública.

### 3. Contingut funcional del lloc de treball

**Missió:** Implementar les polítiques i estratègies de comunicació (interna i externa), d'imatge corporativa i protocol, seguint les directrius de la Unitat de comunicació de l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol, i vetllant pel compliment de l'estratègia comunicativa.

#### Funcions principals del lloc:

- Coordinar, amb els responsables de protocol d'altres centres o institucions, l'organització d'actes a l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol i donar suport als professionals interns, en la organització dels mateixos.
- Planificar, organitzar i coordinar els actes i activitats periòdiques de l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol.
- Coordinar les accions i esdeveniments de mecenatge de l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol, derivats dels programes actius a l'Hospital (Amics de Can Ruti, o d'altres similars).

- Executar aquelles accions dirigides a la comunicació interna de l'organització, així com la coordinació, si fos el cas, de l'elaboració de plans i accions de comunicació interna específics.
- Gestionar, mantenir i renovar els canals i continguts de comunicació interna de l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol.
- Coordinar els continguts de la Intranet de l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol, supervisar i actualitzar aquelles pàgines que depenen de comunicació, així com donar suport a tots els i les professionals del centre en el maneig del gestor de continguts de les seves àrees.
- Coordinar el circuit de difusió dels cursos i la coordinació d'accions que ha de fer el Gabinet de Comunicació.
- Elaborar els reculls de premsa setmanals de l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol per a la seva difusió interna.
- Representar a la Unitat de Comunicació en diferents comitès de funcionament intern on és necessària la presència d'un/a representant de comunicació.
- Contactar amb els diferents serveis i unitats de l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol per al manteniment de la pàgina web, i l'actualització de l'agenda i les notícies
- Qualsevol altra funció anàloga a les anteriorment exposades o qualsevol de les pròpies de la seva categoria professional que sigui assignada pel seu o la seva cap.

### **Perfil competencial**

Comunicació i persuasió; planificació, organització i prioritització; efectivitat i assoliment de resultats; adequació al canvi i flexibilitat; treball en equip i cooperació; millora continua i aprenentatge permanents..

### **4. Característiques del lloc i del nomenament**

- Nom del lloc: Tècnic/a de Comunicació Interna i Protocol
- Grup professional/categoria: Tècnic/a Titulat/ada Superior en Ciències de la Informació
- Centre de treball: Hospital Universitari Germans Trias i Pujol
- Tipus de nomenament: nomenament de reforç de 6 mesos, amb possibilitat d'interinitat per vacant per una durada màxima de tres anys, en funció dels resultats
- Retribució: Les establertes al III Acord de la Mesa Sectorial i normativa vigent
- Jornada anual: 1.599 hores anuals efectives de treball
- Dependència jeràrquica: Dependrà de la persona responsable de la Unitat de Comunicació de l'Hospital Germans Trias i Pujol

### **5. Presentació de sol·licituds**

- El termini de presentació de sol·licituds serà del 12 al 25 de març de 2025
- Les persones interessades en participar en el procés selectiu hauran de presentar la documentació per qualsevol dels següents mitjans:
  - enviant un correu electrònic al correu [rsierra.gtms.ics@gencat.cat](mailto:rsierra.gtms.ics@gencat.cat) a l'atenció de Rubén Sierra, Unitat de Desenvolupament i Gestió del Talent.

- o de conformitat amb qualsevol de les formes que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

## 6. Documentació que cal presentar:

- Sol·licitud
- Currículum actualitzat amb acreditació de mèrits valorables, enregirat a l'aplicació SGRH; mòdul "Gestió de Currículum". Per a la documentació acreditativa dels punts 1 i 2 que no consti en estat VAL (Validat) o C a l'aplicació SGRH caldrà aportar còpia del document que els acrediti, amb independència que, si la persona candidata resulta seleccionada, caldrà que presenti l'original per a la seva compulsa.
- L'acreditació de l'experiència professional 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. També, es podrà acreditar mitjançant un document de declaració sota promesa amb indicació de la categoria, forma d'ocupació, períodes de serveis prestats, les funcions desenvolupades i persona de contacte del departament de recursos humans. En tot cas, si la persona seleccionada acredités el requisit de l'experiència professional mitjançant una declaració sota promesa, la incorporació efectiva restarà condicionada a la presentació del certificat amb els criteris establerts a l'inici del paràgraf.
- Les sol·licituds que no compleixen els requisits i el procediment no seran tingudes en compte.

## 7. Condicions del procés selectiu

Tota la informació referent a persones candidates admeses i no admeses, resultat de proves, etc. es publicarà al lloc Web i la intranet de l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol.

En el cas que no hi hagi persones aspirants idònies per cobrir la vacant, la convocatòria es declararà deserta. Es podrà obrir un nou procés de selecció ajustant terminis i condicions als requeriments de la nova convocatòria.

### Entrevista de coneixements:

Aquelles persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements que consten a l'apartat 1. Requisits de la convocatòria, hauran de realitzar una prova de caràcter pràctic, relacionada amb els coneixements requerits. L'experiència caldrà, en tot cas, acreditar-la documentalment amb certificat de funcions.

Aquest apartat tindrà un valor d'apte/no apte.

Només les persones que obtinguin una valoració d'apte/a a la prova de coneixements seran admeses al procés de selecció.

**El procés selectiu consistirà en:**

**a) Valoració curricular:**

Consistirà en la valoració discrecional dels aspectes que consten a la convocatòria pel que fa a la formació i l'experiència professional, d'acord amb els mèrits que s'indiquen al punt 2. Aquest apartat tindrà un valor màxim de 10 punts.

**b) Entrevista:**

Es realitzarà una entrevista personal de caràcter eliminatori a cadascun dels aspirants que hagin superat la fase anterior, que versarà sobre la trajectòria professional i perfil competencial en relació amb el contingut funcional de la plaça objecte de la convocatòria. Aquest apartat tindrà un valor màxim de 23 punts i només es valorarà a les persones aspirants que es considerin aptes per a participar en el procés de selecció.

L'Òrgan Tècnic de Selecció determinarà l'ordre de realització de les proves, així com el seu criteri de superació.

**8. Fases del procés selectiu**

**Fase 1 - Provisió (personal aspirant amb nomenament fix en la categoria)**

El procés es resoldrà per ordre de prelación, a partir de la valoració obtinguda per cada persona aspirant en el procés selectiu que s'estableix al punt 7. En el cas que no hi hagi persones aspirants idònies per cobrir el lloc, es passarà a la fase 2.

**Fase 2 - Selecció temporal (Borsa de treball)**

En aquesta fase s'oferirà la vacant no coberta a la fase 1 de la convocatòria.

El procés selectiu tindrà un valor addicional màxim de 33 punts sobre la puntuació prevista a l'apartat 15è *in fine* del Pacte de la Mesa Sectorial de Negociació de Sanitat de regulació del sistema de selecció per al nomenament de personal estatutari temporal en l'àmbit de l'empresa pública Institut Català de la Salut (ICS), de data 22 de novembre de 2019.

El procés es resoldrà per ordre de prelación, a partir de la suma entre el valor addicional obtingut per cada persona aspirant en el procés selectiu que s'estableix al punt 7, i la seva puntuació de Borsa de treball.

**9. Resolució, publicació de resultat final i presentació de documents**

El procés es resoldrà per ordre de prelación, a partir de la valoració obtinguda per cada persona aspirant en les diferents fases del procés selectiu, i la suma de la seva puntuació en Borsa de Treball, si s'escau.

En cas de requeriment, caldrà presentar els originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral o d'altres mèrits esmentats en el currículum.

El resultat final, es publicarà al lloc Web i la intranet de l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol.

## **10. Disposicions generals**

1. Tant a la fase 1 com a la fase 2, es podrà declarar deserta la plaça convocada quan no hagi persones aspirants idònies per ocupar-la. Així mateix es podrà obrir un nou procés de selecció ajustant terminis i condicions als requeriments de la nova convocatòria.
2. Es considera requisit per poder participar en la Fase 1, provisió, tenir nomenament fix de la categoria convocada i en la Fase 2, procés selectiu, estar inscrit/a en la Borsa de Treball corresponent al Territori: <http://ics.gencat.cat/ca/lics/treballeu-a-lics/treball-temporal/>
3. No s'acceptaran candidatures fora de termini.
4. Només es convocarà un cop a proves i/o entrevista les persones aspirants. Les persones que no compareguin quedaran excloses del procés selectiu, independentment de la justificació o no de la incompareixença.
5. La persona seleccionada que renunciï al procés selectiu perdrà els drets derivats de la convocatòria. En aquesta situació, es podrà seleccionar la següent persona candidata per ordre d'idoneïtat.

Anna Valentí Armengol  
Directora per a les Persones