
REF: 15/2026 Convocatòria per a la selecció d'un/a
Tècnic/a de Facturació
Unitat de Comptabilitat, Facturació i Control de Gestió - Hospital
Universitari Germans Trias i Pujol

1. Requisits

- Llicenciatura, grau o equivalent.
- Coneixements i/o formació acreditada en Excel avançat.
- Coneixements i/o formació acreditada en mòduls de SAP de facturació, reclamació i cobraments.
- Coneixements i/o formació acreditada de SAP assistencial (versió facturació i dades administratives).
- Coneixements i/o formació de Portal d'aplicacions CatSalut.
- Coneixements i/o formació acreditada en llengua catalana equivalents a un nivell C1.
- Experiència mínima d'un any en processos de facturació en l'àmbit sanitari.

2. Es valorarà

- Coneixements i/o formació acreditada en BO.
- Coneixements i/o formació acreditada de Programes de facturació: SIFCO, FISS, CAS-Tirea.
- Coneixements i/o formació acreditada de Conveni UNESPA (Unió Espanyola d'Asseguradores).
- Coneixements i/o formació acreditada de la codificació sanitària GDR.

3. Contingut funcional del lloc de treball

Missió: Realitzar la facturació, dins dels terminis establerts, dels serveis prestats, tant al CatSalut com a tercers, d'acord amb les directrius marcades per la Direcció Econòmica i Financera.

Funcions principals del lloc:

1. Garantir l'aplicació de la legislació de referència per la correcta tramitació de les factures de serveis ja sigui a entitats públiques, privades o a particulars. Realitzar les tasques necessàries per procedir a la seva emissió i cobrament, i, si s'escau, la seva reclamació.
2. Elaborar, organitzar i sistematitzar, segons la normativa del Servei Català de la Salut, la informació corresponent a cada una de les línies de facturació.
3. Coordinar les tasques necessàries per procedir a la facturació dels serveis sanitaris prestats a pacients d'altres comunitats autònomes o d'altres estats de la comunitat europea o que tinguin convenis internacionals subscrits amb l'Estat espanyol.

4. Gestionar les tasques d'obtenció de les dades identificatives dels pacients que són necessàries per fer el procés de facturació. En cas de detectar errors, corregir-los i informar-ne, als ciutadans afectats, i/o al personal d'admissions i de facturació a tercers.
5. Impulsar el treball col·laboratiu i coordinat amb els diferents Serveis Assistencials de l'Hospital així com amb les unitats de Sistemes d'Informació i de Documentació Clínica del nostre Hospital, amb Serveis Centrals de l'ICS i les unitats de Facturació de la resta d'Hospitals de l'ICS.
6. Analitzar, dintre de cada exercici, l'activitat de facturació de l'Hospital i revisar l'aplicació de les regles de facturació establertes per a cada cas. Procedir a la identificació i impulsar l'aplicació de mesures per a la correcció de possibles desviacions.
7. Realitzar informes periòdics de l'evolució de la facturació i del cost de l'activitat sanitària, així com també tots els que sol·liciti la Direcció Econòmica i Financera i/o la Direcció del Centre.
8. Qualsevol altra funció anàloga a les anteriorment exposades o qualsevol de les pròpies de la seva categoria professional que el o la cap li assigni.

Perfil competencial

Treball en equip i cooperació; adequació al canvi i flexibilitat; efectivitat i assoliment de resultats; compromís amb l'ICS; planificació, organització i priorització.

4. Característiques del lloc i del nomenament

- Nom del lloc: Tècnic/a de Facturació.
- Grup professional/categoria: Tècnic/a superior de la funció administrativa.
- Centre de treball: Hospital Universitari Germans Trias i Pujol
- Tipus de nomenament: nomenament eventual, amb possibilitat de continuïtat, 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 del Cap de la Unitat de Comptabilitat, Facturació i Control de Gestió.

5. Presentació de sol·licituds

- El termini de presentació de sol·licituds serà del 01 al 15 d'octubre de 2026.
- Les persones interessades en participar en el procés selectiu hauran de presentar la documentació per qualsevol dels següents mitjans:
 - a través de l'eina e-valisa adreçada a Irene Martínez Massanella [INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT (ICS)].
 - o a través de correu electrònic: convocatories.germanstrias@gencat.cat; al correu electrònic ha de constar a l'apartat "assumpte" el codi de referència 15/2026_cognoms i nom.
 - a través del registre electrònic de la Generalitat de Catalunya: <http://tramits.gencat.cat>

- 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 (Annex 1)
- Currículum actualitzat amb acreditació de mèrits valorables, enregistrar 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.

Prova 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 i/o entrevista sobre preguntes relacionades 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 prelació, 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 prelació, 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 prelació, 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/treball-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
46687398C
(TCAT)

Signat
digitalment per
Anna Valentí
Armengol
46687398C (TCAT)
Data: 2026.09.30
13:03:35 +02'00'

Anna Valentí Armengol
Directora per a les Persones

ANNEX 1. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS

Convocatòria a la qual es presenta sol·licitud:

Convocatòria per a la selecció d'un/a Tècnic/a de Facturació - Unitat de Comptabilitat, Facturació i Control de Gestió.

Nom i cognoms del o de la sol·licitant:

NIF:

Adreça de correu electrònic:

Telèfon de contacte:

Sol·licito participar a la convocatòria de l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol, relacionada anteriorment, atès que compleixo amb tots els requisits que es relacionen a l'anunci publicat a l'efecte.

Signatura

Lloc i data:

Documentació que s'adjunta a la Sol·licitud

1-

2-

3-

4-

5-

6-