
**REF: 07/2026 Convocatòria per a la selecció d'un/a Tècnic/a de
Comunicació i Continguts Digitals**

Unitat de Comunicació - Hospital Universitari Germans Trias i Pujol

1. Requisits

- Diplomatura, grau o equivalent.
- Mestratge o postgrau en comunicació digital i xarxes socials.
- Coneixements i/o formació acreditada en llengua catalana equivalents a un nivell C1.
- Experiència mínima de dos anys, durant els últims 5 anys, en el desenvolupament de les funcions del lloc de treball o anàlogues.

2. Es valorarà

- a) Grau o equivalent en Ciències de la Informació.
- b) Formació acreditada en redacció per entorn digital i administració pública.
- c) Formació acreditada en generació de continguts IA generativa.
- d) Coneixement de l'organització de l'Institut Català de la Salut i de l'entorn sanitari.
- e) Coneixements d'eines de producció, edició i realització de material gràfic i/o audiovisual: Adobe Premiere, InDesign, Photoshop, Illustrator, After Effects, o similars
- f) Coneixements avançats d'eines web, de gestió de continguts i 2.0 per a la disseminació de continguts informatius.
- g) Coneixement en mesura d'impactes comunicatius (Google Analytics, Insights, etc.)
- h) Coneixements en xarxes socials i eines de l'entorn web. A tall d'exemple: X, Instagram, Tiktok, Linkedin, Canva, Trello.
- i) Formació acreditada nivell B2 d'anglès del marc comú de referència, o equivalent al First Certificate.
- j) Coneixements de la llengua catalana equivalents a un nivell D.
- k) Experiència prèvia a l'Administració Pública i/o en l'àmbit de la salut.

3. Contingut funcional del lloc de treball

Missió:

Crear i gestionar els continguts digitals i de xarxes socials de l'Hospital amb l'objectiu de millorar la comunicació amb la ciutadania i els professionals, potenciar el coneixement de l'activitat assistencial, docent i de recerca, i contribuir a la reputació i el posicionament institucional.

Funcions principals del lloc:

1. Executar la gestió operativa de les xarxes socials institucionals de l'Hospital, d'acord amb les directrius, criteris i planificació establerts per la Unitat de Comunicació.

2. Elaborar i publicar continguts digitals (textos, imatges, vídeos breus i altres formats) seguint les pautes de comunicació, identitat corporativa i llenguatge institucional.
3. Programar i mantenir actualitzat el calendari de publicacions, adaptant els continguts als diferents canals digitals i als públics definits.
4. Gestionar les interaccions bàsiques amb les persones usuàries tant internes com externes a les xarxes socials, responnent consultes de caràcter informatiu i derivant aquelles que requereixin valoració específica o assistencial.
5. Fer el seguiment diari de l'activitat dels canals digitals, detectant incidències, comentaris sensibles o situacions potencialment conflictives, i posant-les en coneixement dels responsables corresponents.
6. Donar suport a la difusió digital d'activitats, campanyes i esdeveniments institucionals, tant de comunicació interna com externa, sota coordinació de la Unitat de Comunicació.
7. Col·laborar en l'adaptació de continguts procedents dels serveis i unitats de l'Hospital a formats digitals divulgatius, seguint criteris de claredat, rigor i adequació al canal.
8. Coordinar-se amb altres canals de comunicació de l'organització (web, intranet, pantalles internes), per garantir coherència i complementarietat dels continguts publicats.
9. Recollir i sistematitzar dades bàsiques d'activitat i impacte dels canals digitals i elaborar informes de seguiment sota indicacions dels responsables del servei.
10. Representar a la Unitat de Comunicació en diferents comitès de funcionament intern on és necessària la presència d'un representants de comunicació.
11. Qualsevol altra funció anàloga a les anteriorment exposades o qualsevol de les pròpies de la seva categoria professional que sigui assignada pel seu cap.

Perfil competencial

Comunicació i persuasió; Millora i aprenentatge permanents; Treball en equip i cooperació; Planificació, organització i priorització; Efectivitat i assoliment de resultats; Adequació al canvi i flexibilitat; Orientació al servei.

4. Característiques del lloc i del nomenament

- Nom del lloc: Tècnic/a de Comunicació i Continguts Digitals
- Grup professional/categoria: Tècnic/a de Gestió de Funció Administrativa
- Centre de treball: Hospital Universitari Germans Trias i Pujol
- Tipus de nomenament: nomenament de reforç de 6 mesos, 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 de la persona responsable de la Unitat de Comunicació de l'HUGTIP.

5. Presentació de sol·licituds

- El termini de presentació de sol·licituds serà del 16 al 27 de març de 2026.
- 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 imartinezm.germanstrias@gencat.cat a l'atenció d'Irene Martínez, 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 de la persona interessada, on constin les seves dades personals i de contacte (Annex 1), així com una breu carta de motivació de la persona aspirant per ocupar el lloc convocat.
- Currículum actualitzat amb acreditació de mèrits valorables, enregistrat 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 i/o prova:

Es realitzarà una entrevista i/o prova, de caràcter eliminatori, que versarà en l'avaluació discrecional de:

- Els aspectes que consten als apartats 2.e, 2.f, 2.g i 2.h.
- L'avaluació dels aspectes relacionats amb les funcions descrites a l'apartat 3.
- Trajectòria i aspectes professionals.
- Les competències professionals indicades a l'apartat 5.

Aquest apartat tindrà un valor màxim de 23 punts. 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. Així mateix, l'òrgan tècnic de selecció podrà sol·licitar l'assessorament de persones expertes en els aspectes establerts en la convocatòria, les quals col·laboraran en l'assessorament de la confecció i la valoració de l'entrevista i/o prova.

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-eu-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

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 Comunicació i continguts digitals – Unitat de Comunicació.

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-