
Anunci per a la cobertura d'un lloc de tècnic/a titulat/ada superior en ciències de la informació a la Unitat de Comunicació i RSC de l'ICS Camp de Tarragona-GIPSS (referència: TCI_COM_CT_2025)

1. Característiques del lloc

- Nom del lloc: tècnic/a titulat/ada superior en ciències de la informació.
- Categoria professional: tècnic/a titulat/ada superior en ciències de la informació.
- Ubicació: unitat de Comunicació i RSC de l'ICS Camp de Tarragona-GiPSS.
- Dependència funcional: Cap de la Unitat de Comunicació i RSC de la Gerència ICS Camp de Tarragona.
- Retribució: la que estableix el III Acord de la Mesa Sectorial i la normativa vigent.
- Jornada: ordinària.

2. Requisits

- 2.1. Tenir vinculació com a personal estatutari fix de la categoria professional convocada a l'Institut Català de la Salut o estar inscrit a la borsa de treball de la Gerència Camp de Tarragona en la categoria esmentada al punt 1 d'aquest anunci.
- 2.2. Llicenciatura i/o grau universitari en Periodisme i/o Comunicació Audiovisual.
- 2.3. Ofimàtica: ACTIC nivell mitjà o superior.
- 2.4. Coneixements de llengua catalana equivalents a un nivell C1 o superior.

3. Es valorarà

- Experiència mínima de 2 anys en comunicació corporativa, preferentment en entorns sanitaris o d'administració pública.
- Experiència professional en mitjans de comunicació.
- Coneixements en gestió de xarxes socials, redacció de continguts i actualització de webs.
- Coneixement de l'entorn de comunicació al Camp de Tarragona.
- Coneixements avançats de CSS i WordPress.
- Coneixements i experiència en eines de disseny gràfic i maquetació (paquet Adobe, Canva Pro, etc.).

- Realització i edició fotogràfica i audiovisual (Adobe Photoshop, Premiere, DaVinci Resolve o Final Cut).

4. Contingut funcional del lloc de treball

Missió

Donar suport administratiu i operatiu a la Unitat de Comunicació i RSC en totes les accions relacionades amb la comunicació interna i externa de la Gerència de l'Hospital Universitari Joan XXIII i GiPSS, i la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat del Camp de Tarragona, assegurant la coherència, la qualitat i la puntualitat de la informació que es difon.

Funcions principals del lloc

- Donar suport a la planificació, producció i difusió de continguts informatius relatius a Gerència de l'Hospital Universitari Joan XXIII i GiPSS, i la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat del Camp de Tarragona (notes internes, comunicats, notícies, cartelleria, pantalles informatives, xarxes socials, etc.).
- Col·laborar en la coordinació de la comunicació interna i externa de la Gerència de l'Hospital Universitari Joan XXIII i GiPSS, i la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat del Camp de Tarragona: actualització de canals, publicació de continguts i seguiment de la seva eficàcia.
- Mantenir i actualitzar les bases de dades de contactes i calendaris informatius (activitats, campanyes, actes).
- Donar suport en la preparació d'actes institucionals, campanyes i activitats formatives i divulgatives.
- Realitzar tasques de disseny i maquetació de materials gràfics i adaptació a formats corporatius.
- Fer seguiment i registre de l'impacte mediàtic i dels materials publicats (hemeroteca, base de dades, informes periòdics).
- Gestionar l'arxiu documental de la unitat de Comunicació (fotografies, notes de premsa, informes, materials audiovisuals, etc.).
- Qualsevol altra funció que li sigui encomanada pel/la cap de la Unitat de Comunicació i RSC.

5. Perfil de competències

- Efectivitat i assoliment de resultats.
- Comunicació i persuasió.
- Capacitat resolutiva i presa de decisions.
- Treball en equip i cooperació.
- Planificació i organització.
- Visió global.

6. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades i que reuneixin els requisits esmentats al punt 2, hauran de presentar la sol·licitud (Annex I) dirigida a la Direcció de Personal. S'haurà de presentar la documentació digitalitzada a través de Petició Genèrica accedint-hi al següent enllaç <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Peticio-generica> i seguint els següents passos:

- Nomeneu el tràmit a l'apartat "Codi personal". Aquest nom és per ús personal i no el podrà veure ningú més.
- Escolliu la modalitat de petició (sense signatura digital i amb o sense identificació digital).
- Ompliu les dades corresponents.
- A "Motiu de la petició" escriviu al camp "Assumpte": Gerència Territorial Camp de Tarragona- Direcció de Personal: Desenvolupament- Referència TCI_COM_CT_2025.
- Al camp "Ens destinatari" escolliu "Institut Català de la Salut (ICS). Deixar els camps "Tema" i "Subtema" en blanc.
- Afegiu la documentació annexa si s'escau.
- Accepteu condicions.
- Envieu.

Documentació que cal adjuntar

- Sol·licitud (Annex I) dirigida a la Direcció de Personal, que haurà d'incloure: dades personals, telèfon i correu electrònic de contacte i referència de l'anunci.
- Carta de motivació.
- Currículum generat al Gestor de Currículum del Sistema de Gestió de Recursos Humans (SGRH) o currículum personal.

- Documentació acreditativa dels apartats 2 i 3 de l'anunci que no constin en estat VAL o C en l'esmentada aplicació informàtica. En cas que la documentació sigui original (no digitalitzada), s'haurà de presentar, juntament amb l'annex II, al Registre ubicat a la 2a planta de l'edifici D a l'Hospital Joan XXIII.

És molt important especificar que es presenta documentació per un procés selectiu

L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant un certificat de serveis prestats per períodes especificant la categoria professional.

En cap cas es consideraran vàlids els informes de vida laboral, contractes, nòmines o certificats d'empresa per a justificar l'acreditació de l'experiència professional.

7. Terminí de presentació de sol·licituds

Del **5 al 14 de novembre de 2025**, ambdós inclosos.

8. Procés selectiu

Tota la informació referent a les persones candidates admeses i no admeses, resultats de les proves, etc. es publicarà a la intranet i a la web de l'ICS Camp de Tarragona.

S'admetran al procés de selecció totes les persones aspirants que reuneixin tots els requisits de participació establerts en aquest anunci.

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

Entrevista de coneixements per participar al procés selectiu

Si és necessari, es podrà realitzar una entrevista amb preguntes relacionades amb els coneixements que consten a l'apartat 2 i 3 de l'anunci, amb la finalitat d'acreditar els requisits i formar part de la convocatòria.

El procés selectiu consistirà en:

- a) Valoració curricular i competencial: avaluació discrecional dels aspectes que consten al punt 3 i 4 d'aquest anunci (formació i experiència professional) i al punt 5 (perfil competencial).

b) Entrevista: es farà, si escau, de caràcter eliminatori i versarà sobre l'avaluació discrecional dels aspectes que consten als punts 3, 4 i 5 d'aquest anunci. La durà a terme la Comissió Tècnica d'Avaluació, formada per:

- cap unitat de Comunicació i RSC.
- responsable de Desenvolupament i Gestió del Talent.

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

El procés es resoldrà per ordre de prelatió, a partir de la valoració obtinguda per cada persona aspirant en les diferents parts del procés selectiu.

El resultat final es publicarà a la intranet i a la web de l'ICS Camp de Tarragona.

10. Disposicions generals

- No s'acceptaran candidatures fora de termini.
- Només es convocarà un cop a l'entrevista a les persones aspirants. Les persones que no compareguin quedaran excloses del procés selectiu, independentment de la justificació o no de la incompareixença.
- La persona seleccionada que renunciï al procés selectiu, perdrà els drets derivats de la convocatòria.

Responsable de la Unitat de Desenvolupament i Gestió del Talent

Direcció de Personal ICS Camp de Tarragona

Annex I

Sol·licitud per ocupar un tècnic/a titulat/ada superior en ciències de la informació a la Unitat de Comunicació i RSC de l'ICS Camp de Tarragona-GiPSS.

Dades de la persona sol·licitant

Cognoms i nom

NIF / NIE

Adreça

Localitat

Codi Postal

Adreça de correu electrònic

Telèfon de contacte

EXPOSO:

Que he vist l'anunci amb referència TCI_COM_CT_2025

SOL·LICITO:

Es tingui per presentada la meva sol·licitud.

Signatura de la persona sol·licitant

Lloc i data

Destinació de la sol·licitud:

Unitat de Desenvolupament i Gestió del Talent (Direcció de Personal)

Annex II

Relació de documents aportats per la convocatòria de selecció

Recordeu que és necessari que els mèrits estiguin inclosos al vostre currículum de l'SGRH. En cas contrari, tot i que aporteu la documentació no es tindrà en compte per accedir al procés selectiu.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____