
Anunci per a la cobertura d'un lloc de coordinador/a Aula de simulació
(referència: COORD_AULSIM_HJ23_2026)

1. Característiques del lloc

- Nom del lloc: coordinador/a Aula simulació.
- Categoria professional: facultatiu/va especialista.
- Ubicació: àrea de Simulació.
- Retribució: la que estableix el III Acord de la Mesa Sectorial i la normativa vigent.

2. Requisits

- 2.1. Grau en medicina.
- 2.2. Formació específica en simulació clínica / educativa, disseny d'escenaris o metodologies docents basades en simulació.
- 2.3. Coneixements de llengua catalana equivalents a un nivell C o superior.

3. Es valorarà

- Coneixement d'equipament de simulació: maniquins, sistemes d'audiovisuals, software i gestió d'escenaris.
- Coneixement del procés complet de la simulació i les seves fases.

4. Contingut funcional del lloc de treball

Missió

Garantir el funcionament òptim, pedagògic, tècnic i organitzatiu de l'aula o centre de simulació, assegurant que les activitats formatives es desenvolupen amb bones pràctiques i assegurant la qualitat i seguretat, segons els objectius estratègics docents de les gerències.

Vetllar perquè la simulació sigui una eina efectiva per a desenvolupar coneixements i competències, el treball en equip i la presa de decisions en un entorn segur.

Funcions principals del lloc

- Supervisar el funcionament diari de l'aula de simulació.
- Planificar i coordinar la programació d'activitats, sessions i escenaris simulats.
- Garantir que l'espai reproduceixi situacions reals de la pràctica professional per facilitar un aprenentatge immersiu i segur.
- Gestionar l'inventari de materials, maniquins, simuladors i equipaments tecnològics.
- Recomprar adquisicions de nous equips segons les necessitats del centre.
- Realitzar el balanç econòmic, en coordinació amb la direcció Econòmica Financera, davant del director o gerent.
- Acompanyar el personal docent i instructor, assegurant la coherència metodològica en la impartició.
- Facilitar la comunicació i col·laboració entre els diferents formadors i especialistes que participen en les sessions.
- Avaluar les activitats de simulació i impulsar millores contínues.
- Supervisar els resultats formatius i ajustar la metodologia segons necessitats detectades.
- Participar en formació contínua sobre simulació clínica o formació basada en simulació.
- Promoure la innovació docent i la incorporació de noves metodologies.
- Qualsevol altra funció anàloga a les anteriorment exposades que li siguin encomanades pel seu cap.

5. Perfil de competències

- Treball en equip i cooperació.
- Comunicació i persuasió.
- Planificació, organització i priorització.
- Efectivitat i assoliment de resultats.
- Millora i aprenentatge permanents.

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:

- Nomenau el tràmit a l'apartat "Codi personal". Aquest nom és per ús personal i no el podrà veure ningú més.
- Aneu a l'apartat "inicia" i accediu al formulari amb identificació digital.
- Ompliu les dades corresponents.
- A "Motiu de la petició" escriviu al camp "Assumpte": Gerència Camp de Tarragona – Direcció de Personal: Desenvolupament – Referència COORD_AULSIM_HJ23_2026.
- 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.
- Projecte de línies de gestió.
- 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. Termini de presentació de sol·licituds

Del **6 al 19 de març de 2026**, 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:** consistirà en l'avaluació, de caràcter eliminatori, dels aspectes que consten a la convocatòria pel que fa a la formació i l'experiència professional.
- b) Valoració competencial:** la persona candidata, realitzarà una entrevista individual.
- c) Comissió de Selecció:** les persones aspirants presentaran el projecte i es valorarà en base a la seva viabilitat, presentació, impacte, qualitat i innovació. La durà a terme la Comissió Tècnica d'Avaluació, formada per:

- gerent Hospital Universitari Joan XXIII.
- gerent Atenció Primària i a la Comunitat Camp de Tarragona.
- director Mèdic Hospital Universitari Joan XXIII.
- coordinador de l'Àrea de Gestió del Coneixement.
- cap d'estudis Unitat Docent Hospital Universitari Joan XXIII.
- 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.
- Es convocarà una sola vegada les persones aspirants perquè facin l'entrevista. Les que no compareguin quedaran excloses del procés selectiu, independentment que hagin justificat la incompareixença o no.
- 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 lloc de coordinador/a Aula de simulació

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 COORD_AULSIM_HJ23_2026

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. _____