
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_2026)

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 Unitat de Comunicació i RSC de la Gerència ICS Camp de Tarragona.
- Retribució: la que s'estableix al III Acord de la Mesa Sectorial i a la normativa vigent.
- Jornada: ordinària.

2. Requisits

- 2.1. Tenir nomenament com a personal estatutari fix o estar inscrit a la borsa de treball de les Gerències de l'ICS Camp de Tarragona en la categoria esmentada al punt 1 d'aquest anunci.
- 2.2. Llicenciatura, grau o equivalent en periodisme i/o comunicació.
- 2.3. Certificat ACTIC nivell superior.
- 2.4. Experiència mínima de 2 anys en comunicació corporativa, preferentment en entorns sanitaris o d'administració pública.
- 2.5. Experiència mínima d'1 any en mitjans de comunicació.
- 2.6. Certificat de nivell superior de català (C2).

3. Es valorarà

- Màster i/o postgrau relacionat amb les funcions a desenvolupar, a tall d'exemple: periodisme, publicitat, relacions públiques, màrqueting o comunicació corporativa.
- Formació en community management.
- Formació en social media copywriter.
- Formació en comunicació corporativa.
- Formació en màrqueting digital.
- Coneixements en redacció de notícies i notes de premsa.
- Experiència en edició de nous formats (audiovisuals, podcasts, etc.).

- Coneixements en eines de disseny gràfic.
- Coneixements de comunicació amb perspectiva de gènere.
- Coneixements en gestors de contingut web de la Generalitat.
- Coneixement de l'entorn de comunicació al Camp de Tarragona.
- Coneixements en eines de gestió integrada de xarxes socials.
- Coneixements en programari d'edició de peces audiovisuals.
- Coneixements en enviament massiu de butlletins de correu electrònic.

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 trans mèdia relatius a la Gerència de l'Hospital Universitari Joan XXIII, la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat del Camp de Tarragona i GiPSS (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, la Gerència d'Atenció Primària i a la Comunitat del Camp de Tarragona i GiPSS: 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 que reuneixin els requisits esmentats al punt 2 hauran de presentar la sol·licitud (Annex I) a la Direcció de Personal. S'haurà de presentar la documentació digitalitzada a través de *Petició genèrica*, mitjançant l'enllaç següent: <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Peticio-generica> i seguint aquests passos:

- Nomeneu el tràmit a l'apartat "Codi personal". Aquest nom és d'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 TCI_COM_CT_2026
- Al camp "Ens destinatari" escolliu "Institut Català de la Salut (ICS)". Deixeu els camps "Tema" i "Subtema" en blanc.
- Afegiu la documentació annexa, si escau.
- Accepteu les condicions.
- Envieu.

Documentació que cal adjuntar

- Sol·licitud (Annex I) dirigida a la Direcció de Personal, que haurà d'incloure: dades personals, telèfon, correu electrònic de contacte i referència de l'anunci.
- Carta de motivació.
- Currículum generat al 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 validat (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 del Parc Sanitari Joan XXIII.

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

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

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

7. Termini de presentació de sol·licituds

Del **7 al 16 de setembre 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 fer una entrevista i/o una prova amb preguntes relacionades amb els coneixements que consten als apartats 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 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 Unitat de Desenvolupament i Gestió del Talent.

9. Resolució, publicació del 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 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 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

EXOSO:

Que he vist l'anunci amb referència TCI_COM_CT_2026

SOL·LICITO:

Que 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 a 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. _____