
REF: 02/2026 Convocatòria per a la selecció d'un/a
Cap de la Unitat d'Admissions
Direcció Mèdica
Hospital Universitari Germans Trias i Pujol

1. Requisites

- Diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent.
- Coneixements i/o formació acreditada en processos de gestió sanitària.
- Coneixements i/o formació acreditada nivell C de català.

2. Es valorarà

- Diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent en medicina, infermeria, farmàcia o similar.
- Coneixements i/o formació acreditada en normativa aplicable a empreses públiques en les matèries relacionades amb les funcions a desenvolupar.
- Coneixements i/o formació acreditada en millora de processos administratius.
- Coneixements i/o formació acreditada en ofimàtica: MS Office nivell mig.
- Coneixements i/o formació acreditada en gestió de persones i gestió d'equips.
- Coneixements d'aplicacions del Catsalut: RCA, SIFCO, llistes d'espera, quadres de comandament.
- Experiència mínima de dos anys en el desenvolupament de les funcions descrites a l'ICS.

3. Contingut funcional del lloc de treball

Missió

Garantir la correcta gestió dels processos d'admissió hospitalària, assegurant l'eficiència en la utilització dels recursos, la continuïtat assistencial i la qualitat de l'atenció al pacient, per tal d'optimitzar tota la gestió del pacient hospitalari en cadascun dels seus processos.

Funcions principals del lloc

- Gestionar la demanda de llits d'hospitalització segons la capacitat generada.
- Garantir el flux i la continuïtat dels pacients hospitalitzats en el procés d'admissió i alta.
- Supervisar i assegurar el flux i la continuïtat dels pacients en llista d'espera en el procés quirúrgic no urgent (ingrés programat).

- Supervisar i validar la tramitació dels PAOs (Processos d'Autorització d'Oferta) i d'altres procediments administratius vinculats a l'activitat assistencial, assegurant el compliment dels protocols i terminis establerts.
- Coordinar i controlar l'activitat del taulell d'ingressos, garantint l'atenció adequada a pacients i familiars, la correcta gestió documental i l'eficiència dels circuits d'ingrés i alta.
- Planificar i gestionar el transport sanitari per a altes hospitalàries, assegurant la continuïtat assistencial, la seguretat del pacient i la coordinació amb els serveis externs corresponents.
- Supervisar i coordinar el cens diari d'hospitalització, assegurant l'adequació dels ingressos per servei a la unitat hospitalària assignada (control d'ectopisme, seguiment d'altres de pacients crítics / semicrítics a planta: UCI, REA, UCRI, VIC, UCO, ...).
- Supervisar i coordinar la gestió integral de les llistes d'espera quirúrgiques, tant del CatSalut com de l'àmbit intern de l'Hospital, garantint l'actualització i la correcció de discrepàncies, prioritzant els casos segons criteris clínics, elaborant i analitzant els informes de seguiment i resultats mitjançant SAP Business Objects, verificant la informació de pacients (inclosos els casos de neoplàsia maligna i èxits) i assegurant la correcta derivació i coordinació amb altres centres assistencials (hospitals de destinació o de referència del pacient) per mantenir la continuïtat assistencial.
- Planificar, coordinar i supervisar la gestió del personal a càrrec, detectant les necessitats de cobertura i identificant i canalitzant les demandes de formació continuada, amb l'objectiu de garantir el correcte funcionament de l'equip i el desenvolupament competencial del personal.
- 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

Lideratge; planificació, organització i priorització; capacitat resolutiva i presa de decisions; comunicació i persuasió, adequació al canvi i flexibilitat; orientació al servei; pensament estratègic; treball en equip i cooperació.

4. Característiques del lloc i del nomenament

- Nom del lloc: Cap de la Unitat d'Admissions
- Centre de treball: Hospital Universitari Germans Trias i Pujol
- Retribució: Les establertes al III Acord de la Mesa Sectorial i normativa vigent
- Jornada anual: 1728 hores anuals efectives de treball
- Dependència jeràrquica: Direcció Mèdica

5. Presentació de sol·licituds

- El termini de presentació de sol·licituds serà del **14 al 27 de gener de 2026, inclòs**.
- Les persones interessades en participar en el procés selectiu hauran de presentar la documentació a través de l'eina e-valisa adreçada a Rubén Sierra López

[INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT (ICS)]. També poden enviar correu electrònic a l'adreça rsierra.gtms.ics@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, 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 (o bases) del procés selectiu

Tota la informació referent a persones candidates admeses i no admeses, resultat de proves, etc. es publicarà al lloc Web i a la intranet de l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol.

Seràn admeses al procés de selecció les persones aspirants que reuneixin tots els requisits de participació establerts en aquesta convocatòria.

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 de coneixements 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 en 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, coneixements i l'experiència professional, d'acord amb els mèrits que s'indiquen al punt 2. Aquest apartat tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

b) Entrevista:

Es realitzarà una entrevista personal de caràcter eliminatori a cadascú dels aspirants, 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 una puntuació màxima de 30 punts.

L'Òrgan Tècnic de Selecció determinarà l'ordre de realització de les proves, així com el seu criteri de superació.

8. Resolució, publicació de 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 fases del procés selectiu.

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 a la intranet de l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol.

9. Disposicions generals

1. No s'acceptaran candidatures fora de termini.
2. 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.
3. 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.
4. El procés es resoldrà amb l'assignació de les funcions amb caràcter temporal, respecte de la persona aspirant més idònia. En el cas que no hi hagi persones aspirants idònies per cobrir la vacant, la convocatòria es declararà deserta, i s'iniciarà un nou procés de selecció.

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 Cap d'Unitat d'Admissions.

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-