



Procés de selecció per a la contractació d'UN/A DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓ CORPORATIVA GSS

Ref.: Convocatòria Director/a de Comunicació, setembre 2026

1. Descripció del lloc de treball:

- Nom del lloc: Director/a de Comunicació Corporativa, de l'empresa pública Gestió de Serveis Sanitaris (GSS).

2. S'ofereix:

- Contracte eventual de 6 mesos a jornada completa, prorrogable a la seva finalització.
- Grup professional 4: segons titulació requerida al punt d'aquesta convocatòria.
- Retribució i condicions laborals segons el conveni col·lectiu vigent d'aplicació del personal laboral de l'empresa pública Gestió de Serveis Sanitaris.

3. Requisits:

- Trobar-se en possessió de la titulació oficial de Grau amb comunicació o Llicenciatura en Periodisme, o altres titulacions universitàries de grau o llicenciatura complementades amb formació específica en comunicació corporativa o institucional.
- Experiència mínima de 10 anys en l'àmbit de la comunicació corporativa, institucional o estratègica en l'àmbit sanitari, dels quals almenys 5 anys hagin estat desenvolupant funcions de responsabilitat, coordinació o direcció d'equips o projectes.
- Acreditar els mèrits al·legats, amb justificació contrastable tant de la formació com d'experiència professional.
- Elaborar i presentar un Projecte de Pla de Comunicació de Gestió de Serveis Sanitaris
- No trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici professional o per a ocupar llocs de treball en el sistema sanitari de Catalunya.

4. Es valorarà:

- Experiència sectorial en salut i sector públic:** Trajectòria en comunicació en l'àmbit sanitari dins del sistema sanitari integral d'utilització pública de Catalunya (SISCAT) (SISCAT), en l'administració sanitària, i institucions públiques.
- Gestió d'entorns complexos i crítics:** Experiència contrastada en organitzacions complexes, per la seva dimensió o altres factors, en entorns d'alta exposició mediàtica i en la gestió de crisis comunicatives.
- Direcció i estratègia corporativa:** Capacitat de lideratge de departaments de comunicació, de disseny i desplegament de plans estratègics, així com en la gestió de la reputació corporativa i coordinació de la comunicació en processos de canvi organitzatiu.
- Àrees executives de comunicació:** Experiència directa en relació amb els mitjans, comunicació interna, estratègia digital i xarxes socials, organització d'actes institucionals, coordinació amb administracions i campanyes de sensibilització.





Perfil de competències específiques

- **Competències estratègiques:** Visió de futur, pensament crític, orientació al servei públic i capacitat d'innovació per assolir resultats.
- **Competències directives:** Lideratge i desenvolupament d'equips, gestió del canvi, presa de decisions i coordinació transversal de projectes.
- **Competències comunicatives:** Domini de la comunicació institucional i de mitjans, oratòria, capacitat de síntesi i habilitats interpersonals.
- **Competències personals:** Rigor, integritat, adaptabilitat, iniciativa, alta confidencialitat i capacitat per treballar sota pressió.

5. Funcions:

- **Estratègia:** Definició del Pla Estratègic de comunicació en coordinació amb el Pla estratègic de GSS, plans anuals, assessorament a la Gerència i creació d'indicadors d'impacte.
- **Comunicació institucional:** Relacions amb el Departament de Salut, altres Departaments i administració en general (món local i altres) i altres institucions (universitat, recerca) , a més de vetllar pel posicionament del centre.
- **Comunicació externa:** Gestió de mitjans de comunicació, notes de premsa, campanyes de salut i projecció de l'activitat de l'hospital.
- **Comunicació interna:** Lideratge de canals per als professionals per fomentar la participació i el sentiment de pertinença.
- **Comunicació digital:** Estratègia i responsabilitat de la web corporativa, xarxes socials i nous formats per a la ciutadania.
- **Comunicació de crisi:** Elaboració del pla de crisi i coordinació de la resposta davant d'emergències sanitàries o qualsevol impacte mediàtic.
- **Direcció i gestió:** Lideratge i capacitat d'empoderament de l'equip, gestió del pressupost assignat, incorporació de la millora contínua i la innovació.
- Qualsevol altre funció anàloga a les anteriorment exposades o qualsevol altre pròpia de la seva categoria professional que sigui assignada pel seu o la seva cap.

6. Desenvolupament del procés de selecció

El procés de selecció constarà de les següents fases:

1. Comprovació del compliment dels requisits
2. Llistat provisional d'admesos/eses i exclosos/oses
3. Presentació d'al·legacions
4. Llistat definitiu d'admesos/eses i exclosos/oses
5. Valoració de mèrits
 - * Formació
 - * Experiència professional
6. Entrevista professional amb l'òrgan de selecció i exposició i defensa del projecte organitzatiu requerit amb l'òrgan de selecció. La convocatòria podrà quedar deserta si a judici de l'òrgan de selecció cap candidat/a reuneix el perfil demanat.
7. Resolució provisional del procés
8. Presentació d'al·legacions
9. Resolució definitiva del procés

7. Presentació de sol·licituds

Els/les aspirants hauran d'aportar una sol·licitud i la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o passaport.





- Currículum vitae.
- Còpia de les titulacions oficials i de la resta de documentació acreditativa dels mèrits al·legats, que caldrà justificar amb els documents originals prèviament a la formalització del contracte laboral.
- Presentació i defensa d'un Projecte de pla de comunicació de Gestió de Serveis Sanitaris

a la Direcció de Persones i Desenvolupament Professional, ubicat a l'Hospital Universitari de Santa Maria, avinguda Alcalde Rovira Roure, 44, 25198 Lleida, o mitjançant l'adreça de correu electrònic seleccio@gss.cat **fins el dia 14 d'octubre de 2026**, a les **15h.**, on també es poden adreçar per qualsevol qüestió.

8. Òrgan de selecció

El procés es resoldrà per un òrgan de selecció, les funcions del qual seran valorar la idoneïtat dels Currículums i realitzar l'entrevista professional.

La composició de l'òrgan de selecció serà:

President: Gerent Territorial, o persona en qui delegui
Vocal: Adjunta a la Gerència, o persona en qui delegui
Vocal: Directora de centres, o persona en qui delegui
Vocal: Directora de Persones i Desenvolupament Professional, o persona en qui delegui
Vocal: Un membre del comitè operatiu de GSS, o persona en qui delegui
Vocal sense vot: 1 membre del Comitè d'Empresa

9. Informació sobre el procés

La informació referent a aquest procés de selecció es publicarà a la Web i Intranet de Gestió de Serveis Sanitaris i en el tauler d'anuncis de la Direcció de Persones i Desenvolupament Professional de l'Hospital Universitari de Santa Maria.

Lleida, Direcció de Persones i Desenvolupament Professional





BAREM PUNTUACIÓ – PERSONAL DE GESTIÓ I SERVEIS

• Barem de formació: màxim 10 punts (25%)

- Per cada hora de presència física..... 0,01 punts
- Per cada hora on-line 0,008 punts
- Per cada hora a distància 0,005 punts
- Màster que tingui relació amb el lloc de treball..... 4 punts
- Llicenciatura que tingui relació amb el lloc de treball.....4 punts
- Postgrau que tingui relació amb el lloc de treball.....3 punts

FORMACIÓ EN IDIOMES

- First Certificate in English (FCE) GESE 7,8,9. Nivell B o equivalent.....0.5
- Certificate in Advanced English (CAE) GESE 10 i 11. Nivell C1 del Consell d'Europa1
- Certificate of Proficiency in English (CPE) GESE12. Nivell C2 del Consell d'Europa.....1
- Altres idiomes, si acredita diploma de nivell justificatiu . (B, C1, C2).....0.5

Es valorarà exclusivament la formació relacionada amb el lloc de treball al que s'opta.

- Cada crèdit equivaldrà a 10 hores de formació.
- Cada crèdit ECTS equivaldrà a 25 hores de formació.

• Barem d'experiència professional: màxim 20 punts (30%)

- L'experiència professional s'avaluarà a l'entrevista professional segons les tasques i funcions que han realitzat als llocs de treball que han estat o estan actualment.
- Es defineixen els ítems a valorar i la puntuació dels mateixos.

Aspecte	Punts màxims
Experiència directiva	8
Experiència en comunicació hospitalària	6
Experiència en comunicació institucional	4
Formació complementària	1
Docència, i participació institucional	1

Per superar aquesta fase cal obtenir un mínim de **12 punts**

• Entrevista professional: màxim 70 punts (45%)

Es valoraran 2 fases:

- FASE 1: Entrevista competencial (puntuació màxima 30 punts)
- FASE 2: Presentació i defensa d'un Pla de Comunicació (puntuació màxima 40 punts)

FASE 1

L'entrevista professional tracta de valorar aspectes com la capacitat d'organització i de treball en equip, habilitats i actituds davant l'atenció a l'usuari, l'aportació específica que cada aspirant pugui fer al lloc de treball objecte de la convocatòria, les seves perspectives de desenvolupament professional, i de forma especial les aptituds dels/de les aspirants en relació als requeriments específics del lloc de treball





Es valorarà:

Competència	Punts
Visió estratègica	5
Lideratge	5
Comunicació i influència	5
Capacitat de decisió	5
Gestió del canvi	5
Representació institucional	5

Per superar aquesta fase cal obtenir un mínim de **18 punts**.

FASE 2

Les persones aspirants elaboraran una Pla de Comunicació amb mesures i estratègia per aconseguir una millora de la reputació percebuda per la ciutadania de Gestió de Serveis Sanitaris

Contingut mínim Pla comunicació	Punts
Diagnosi estratègica	5
Definició model organitzatiu Direcció Comunicació	5
Pla estratègic	10
Comunicació interna	4
Comunicació externa i institucional	4
Comunicació digital	4
Sistema d'avaluació	4
Defensa oral	4

La convocatòria podrà quedar deserta si a judici de l'Òrgan de Selecció cap candidat/a reuneix els requisits mínims.

