
CONVOCATÒRIA 14-2025 D'UN LLOC DE:
**INFERMER/A DE CONSULTES EXTERNES DE L'ÀREA DE CONEIXEMENT DE
MALALTIES IMMUNOMEDIADES
SERVEI D'AL·LÈRGIES
DIRECCIÓ D'INFERMERIA
HOSPITAL UNIVERSITARI VALL D'HEBRON**

1. Lloc de treball

Missió

Proporcionar les cures d'infermeria pertinents al pacient que arriba a les diferents consultes d'infermeria o gabinets i realitzar les proves exploratòries/diagnòstiques que necessiti, coordinant les actuacions amb la resta de l'equip multidisciplinari.

Donarà cobertura a:

- Consulta d'Infermeria d'Al·lèrgia
- Gabinets d'Al·lèrgia
- Altres, ocasionalment

Funcions principals del lloc

- Acollir i informar el pacient sobre les actuacions que es realitzaran a la visita.
- Establir una relació terapèutica i donar suport emocional, informació adequada i educació a la salut als pacients mateixos i/o als cuidadors.
- Planificar i executar les intervencions d'infermeria relacionades amb cada una de les consultes i gabinets als quals pot donar cobertura, tenint en compte els diferents nivells de cures i el nivell de qualitat i seguretat establerts, amb una òptima utilització dels recursos existents.
- Proporcionar cures a les persones que acudeixen a les Consultes Externes d'al·lèrgologia segons les seves necessitats i d'acord amb el seu procés:
 - Realització de Prick test: proves cutànies per determinar la presència d'al·lèrgies alimentàries o d'al·lèrgens ambientals.
 - Intradermoreacció: proves cutànies intradèrmiques per determinar si ha reacció a medicaments (contrastos iodats/no iodats, metamizole...)

- TPO: test de provocació oral en el que es fa menjar al pacient de manera progressiva per anar observant si tolera l'aliment.
- Immunoteràpies: administració de vacunes.
- Administració de tractaments biològics i capacitació del pacient per a ús domiciliari.
- Proves funcionals respiratòries: espirometries i mesura de l'òxid nítric.
- Contribuir a la fluïdesa i dinamització de les visites dels pacients coordinades amb la visita mèdica (visita prèvia del personal d'infermera a la visita del personal facultatiu per, segons la via clínica, realitzar les proves pactades a la via clínica de la subespecialitat que correspongui)
- Mantenir un entorn de seguretat per prevenir esdeveniments adversos, identificant precoçment els senyals d'alarma per poder evitar complicacions.
- Coordinar-se amb l'equip mèdic i altres serveis implicats en la cobertura de les necessitats de salut del pacient.
- Participar en l'elaboració de procediments específics, recomanacions, guies o material divulgatiu relacionat amb la seva àrea de coneixement.
- Desenvolupar un registre d'infermeria que reculli totes les cures i atencions realitzades als pacients i registrar l'activitat duta a terme i el seguiment planificat (SAP, full de monitoratge, procés en SAP...).
- Registrar les dades que facilitin la recerca pròpia d'infermeria.
- Participar en estudis d'investigació en l'àmbit de l'àrea de coneixement.
- Mantenir una actitud d'escolta i empatia de la demanda del pacient i família, a través de la relació d'ajuda.
- Vigilar l'entorn físic de la unitat i valorar el risc psicosocial.
- Complir les normes de precaucions estàndards per al maneig de sang i fluids corporals, en relació amb la tècnica asèptica, a l'ús de barreres protectores i al maneig del material punxant.
- Proporcionar acompanyament emocional als pacients.
- Proporcionar el suport adient per al maneig del règim terapèutic.
- Proporcionar l'educació sanitària i l'ensinistament adient per a cada pacient en relació amb el tractament, fent especial èmfasi en l'educació i la promoció per a la salut a l'usuari i la família i el foment de l'autocura dels pacients.
- Realitzar visites de seguiment, educació sanitària, compliment del tractament i realització de tallers grupals/individuals al pacient i la família.
- Participar en la formació continuada d'altres professionals (interns i externs).
- Col·laborar en la formació d'alumnes de pregrau i de postgrau així com dels infermers interns residents (IIR) que puguin demanar aquesta rotació.
- Assegurar la continuïtat de l'assistència en els diferents àmbits d'atenció.
- Participar i col·laborar en el desplegament i l'organització del lloc de treball.

- Vetllar pel respecte dels drets del malalt i la seva intimitat.
- Totes aquelles altres tasques anàlogues que li pugin ser assignades pel seu superior immediat.

2. Perfil

Requisits

- Estar en possessió de la titulació de diplomatura/grau d'infermeria o equivalent.
- Experiència mínima de sis mesos en funcions similars.
- Coneixement oral i escrit de nivell de suficiència de català (certificat C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent. Si no es té el certificat acreditatiu, la Comissió de Selecció avaluarà adequadament els coneixements de llengua catalana segons el lloc a proveir.

Elements que cal valorar

1. Formació

- Formació en cures infermeres de l'àrea de coneixement.
- Formació i habilitats per a la relació terapèutica.
- Formació en seguretat de pacients.
- Formació en docència.
- Assistència a cursos i/o congressos relacionats amb l'activitat de la convocatòria.
- Publicacions científiques relacionades amb l'activitat de la convocatòria.

2. Coneixements

- Coneixements en tècniques de comunicació
- Coneixements en metodologia d'investigació.
- Coneixements orals i escrits de la llengua anglesa de nivell intermedi.
- Coneixements d'informàtica i ofimàtica de nivell usuari.

3. Experiència

- Experiència assistencial en un servei d'al·lèrgies.
- Experiència en les funcions principals del lloc de treball descrites en la base 1.

4. Capacitat per a

- Capacitat de comunicació.

- Capacitat de treball en equip, flexibilitat e iniciativa en el treball.
- Capacitat d'autoorganitzar-se (en el marc de les competències pròpies).
- Modificar actituds, mitjançant el raonament i la formació.
- Habilitat en la metodologia de l'observació directa.

Perfil de competències

Adequació al canvi i flexibilitat; compromís amb l'Institut Català de la Salut; orientació al servei; treball en equip i cooperació; comunicació i persuasió; gestió d'emocions; millora i aprenentatge permanents; planificació, organització i priorització i les desenvolupades en el document COM-VAC.

3. Característiques del lloc de treball

Identificació del lloc

Nom del lloc: **Infermer/a de Consultes Externes de l'Àrea de Coneixement Immunomediades**

Grup Professional/Categoria: **A2_ Diplomada Sanitari/ària en Infermeria**

Centre de treball: **Hospital Universitari Vall d'Hebron**

Dependència jeràrquica: **Direcció d'Infermeria – Infermer/a supervisor/a responsable de l'àrea de coneixement de d'immunomediades.**

Retribucions: **Les establertes al III Acord de la Mesa Sectorial i normativa vigent**

Jornada: **S'adequarà a les necessitats del servei, essent inicialment el previst al calendari laboral, en torn de matí/tarda.**

4. Termini i presentació de sol·licituds

Les persones interessades i que reuneixin els requisits esmentats, podran fer inscripció telemàtica a través de la intranet a la següent adreça: <https://intranet.vallhebron.cat/serveis-i-eines/recursos-humans/convocatories>. Alternativament, també podran presentar escrit de sol·licitud, currículum i la documentació acreditativa a la següent adreça de correu electrònic: rrhh_convocatories@vallhebron.cat o presencialment a la Direcció de Recursos Humans de l'Hospital Vall d'Hebron.

El termini de presentació de sol·licituds és del 18 de juny de 2025 al 2 de juliol de 2025 ambdós inclosos.

Juntament amb la sol·licitud, cal adjuntar:

- Currículum enregistrat de forma telemàtica a l'aplicació del Sistema de Gestió de Recursos Humans (SGRH), mòdul "Gestió de currículum", al lloc web: <https://ics.gencat.cat/ca/lics/treballem-a-lics/>
- Documentació acreditativa dels punts requisits i elements que cal valorar (base 2) que no constin en estat VAL o C en l'esmentada aplicació informàtica. Posteriorment, un cop requerits, els aspirants hauran d'aportar la documentació original per a procedir a la compulsa de les còpies.

- Projecte de desenvolupament organitzatiu.
- Justificant d'inscripció a la Borsa de Treball de l'Institut Català de la Salut a la categoria convocada. Les persones aspirants que, un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no compleixin amb el requisit establert en la base 7.2 restaran excloses de la convocatòria i no podran participar en el procés de selecció.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
- L'acreditació de l'experiència professional fora de l'Institut Català de la Salut 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.

5. Condicions del procés selectiu

Tota la informació referent a persones aspirants admeses i no admeses, resultat de proves, etc. es publicarà al lloc web de l'ICS i a l'apartat de convocatòries de la intranet de l'Hospital Universitari Vall d'Hebron.

La publicació en el lloc web de l'ICS i a l'apartat de convocatòries de la intranet de l'Hospital Universitari Vall d'Hebron substitueix la notificació als interessats, de conformitat amb el que estableix l'article 45.b de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i del que estableix l'article 58.c de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de no cobrir el lloc per manca de persones aspirants idònies o no admeses, la convocatòria es declararà deserta.

Les persones aspirants que reuneixin els requisits de participació seran admeses i continuaran en el procés selectiu.

El procés selectiu, per a les persones que acreditin els requisits d'accés a la convocatòria consistirà en:

1. Valoració curricular

Valoració de l'adequació del contingut del currículum de les persones aspirants en relació amb el perfil de la plaça convocada.

Aquest apartat tindrà un valor de 7 punts: 3,5 punts l'experiència i 3,5 punts la formació.

2. Valoració competencial i prova

A les persones aspirants se'ls realitzarà una valoració competencial i, es podran fer proves teòriques i/o pràctiques d'avaluació dels mèrits i coneixements de caràcter eliminatori. Alhora, i també per avaluar els mèrits i capacitats que puguin tenir les persones aspirants, es requerirà que aquestes aportin un projecte de desenvolupament organitzatiu i funcional de com l'aspirant abordaria les funcions del lloc al qual s'opta. L'estructura i format/imatge és lliure, amb una extensió mínima del text de sis pàgines i màxima de deu, sense

comptar portades, ni índex. Es pot presentar en PDF en arxiu adjunt a la inscripció telemàtica a través de la intranet: <https://intranet.vallhebron.cat/serveis-i-eines/recursos-humans/convocatories>, alternativament, també es pot presentar en PDF mitjançant correu electrònic a l'adreça rrhh_convocatories@vallhebron.cat o bé en format paper/USB de manera presencial a la Direcció de Recursos Humans de l'Hospital Vall d'Hebron. Aquest apartat tindrà un valor de 26 punts: 14 punts el projecte i la prova de coneixements, 12 punts valoració psicotècnica personal.

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

Fase 1

La selecció recaurà en la persona participant amb nomenament fix que superi la puntuació mínima, d'acord amb el barem establert per la Comissió de Selecció d'aquesta convocatòria i que avantatgi en puntuació a la resta d'aspirants que, si escau, estiguin en la mateixa situació. Així, doncs, si cap persona aspirant assoleix la valoració mínima exigida, es declararà deserta la convocatòria. En cas de requeriment, caldrà presentar els originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral o d'altres mèrits meritable del currículum.

Fase 2

En aquesta fase s'oferirà la vacant no coberta en la fase 1 a la resta d'aspirants. El procés es resoldrà per ordre de prelatió d'acord amb el barem acordat a la fase 1.

7. Disposicions generals

1. No s'acceptaran candidatures fora de termini.
2. Les persones aspirants han d'estar inscrites a la Borsa de Treball de l'Institut Català de la Salut a la categoria convocada i en l'àmbit territorial del centre de treball de la convocatòria (SGRH).
3. Només es convocarà un cop a les proves i/o a la valoració competencial a les persones aspirants. Les persones que no compareguin quedaran excloses del procés selectiu, independentment de la justificació, o no, de la compareixença.
La persona seleccionada que renunciï al procés selectiu, perdrà els drets derivats de la convocatòria. En aquesta situació, s'anomenarà a la següent persona aspirant per ordre d'idoneïtat.
4. La Direcció de Recursos Humans designarà un òrgan tècnic de selecció encarregat de resoldre la convocatòria.
La persona seleccionada que renunciï al procés selectiu, perdrà els drets derivats de la convocatòria. En aquesta situació, s'anomenarà a la següent persona aspirant per ordre d'idoneïtat.

Recursos

Contra els actes definitius o de tràmit de la Comissió de Selecció, si aquests últims decideixen directament o indirecta sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant el director gerent de l'Institut Català de la Salut, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva exposició pública, d'acord amb els articles 112, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Atesa la vostra condició d'empleat públic, en aplicació de l'article 83,1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital, el recurs d'alçada s'ha de presentar de manera obligatòria a través del formulari electrònic "Interposició de recursos administratius contra actes de l'Institut Català de la Salut en matèria de personal" que trobareu a la pàgina web "Tràmits Gencat" o clicant a l'enllaç següent: [Interposició de recursos administratius contra resolucions de l'Institut Català de la Salut en matèria de personal. gencat.cat](https://www.gencat.cat/interposicio-de-recursos-administratius-contra-resolucions-de-linstitut-catala-de-la-salut-en-materia-de-personal)

Contra la resta d'actes, en els documents d'avís, s'estipularà el règim i termini de les al·legacions que es podran formular.

Montserrat Iglesias Meilan
Direcció de Recursos Humans
AVB/sms