
CONVOCATÒRIA 10-2026 D'UN LLOC DE:
CAP D'UNITAT D'OPERACIONS DE MANTENIMENT
DIRECCIÓ D'INFRAESTRUCTURES I TECNOLOGIA MÈDICA
HOSPITAL UNIVERSITARI VALL D'HEBRON

1. Lloc de Treball

Missió

Assegurar la planificació, coordinació i supervisió de les operacions de manteniment de les infraestructures i instal·lacions de l'Hospital Universitari Vall d'Hebron, garantint-ne la fiabilitat, continuïtat i seguretat per donar suport a l'activitat assistencial. Impulsar la millora contínua, supervisar els contractes externs i assegurar el compliment normatiu, tot donant suport als objectius assistencials i operatius del centre.

Funcions principals del Lloc

1. Planificació i gestió del manteniment

- Desenvolupar i actualitzar el Pla de Manteniment Preventiu i Correctiu de les instal·lacions i equipaments de l'Hospital.
- Garantir l'actualització contínua de l'inventari de maquinària i instal·lacions.
- Coordinar i prioritzar l'atenció dels avisos d'avaries, assegurant una resposta eficient.
- Analitzar incidències i avaries, proposant accions correctores i mesures de millora contínua.

2. Gestió de contractes i serveis externs.

- Supervisar i fer el seguiment dels contractes externs, valorant el grau de compliment i qualitat del servei.
- Avaluar KPI's i indicadors de servei per determinar l'eficiència i acompliment dels proveïdors.

3. Control de qualitat, seguiment operatiu i optimització

- Monitorar indicadors de qualitat, de rendiment i de fiabilitat del servei.
- Impulsar processos d'optimització operativa, incorporant millores tècniques i organitzatives.
- Utilitzar i gestionar aplicatius GMAO per al control del manteniment.
- Fer ús de sistemes BMS per al seguiment i control de les instal·lacions.

4. Compliment normatiu i gestió documental

- Assegurar el compliment de la normativa en matèria de seguretat industrial i prevenció de riscos laborals.
- Gestionar la documentació tècnica associada al manteniment d'equipaments i instal·lacions.

- Garantir que les actuacions de manteniment es realitzen amb els estàndards de seguretat i qualitat establerts.

5. Gestió de recursos i logística

- Coordinar la logística de compres, recanvis, consumibles i eines de manteniment.
- Optimitzar l'ús dels recursos tècnics, materials i pressupostaris de la Unitat.

6. Col·laboració institucional i suport tècnic

- Col·laborar amb la Subdirecció d'Obres i Inversions en la definició i el desenvolupament de projectes relacionats amb infraestructures i instal·lacions.
- Proporcionar suport tècnic a altres unitats quan sigui necessari.

7. Altres tasques de naturalesa anàloga que li siguin encomanades per la Subdirecció de Manteniment o la Direcció d'infraestructures i Tecnologia que estiguin dins del seu àmbit competencial.

2. El perfil

Requisits

- Estar en possessió d'un títol universitari oficial de llicenciatura, diplomatura o grau,.
- Acreditar un mínim de cinc anys d'experiència en gestió i manteniment d'infraestructures de l'àmbit de la salut o altres entorns crítics.
- Coneixement oral i escrit de nivell de suficiència de català (certificat C1) expedit pel Departament de Política Lingüística o equivalent. Si no es té el certificat acreditatiu, l'òrgan tècnic de selecció avaluarà adequadament els coneixements de llengua catalana segons el lloc a proveir.

Elements que cal valorar

1. Formació

- Formació de postgrau o màster relacionada amb el manteniment d'instal·lacions, gestió d'infraestructures, enginyeria hospitalària o facility management.
- Cursos d'especialització en enginyeria del manteniment, manteniment avançat, fiabilitat (RAMS), RCM/TPM, sostenibilitat energètica o normativa tècnica aplicable.
- Formació acreditada en gestió d'actius (ISO 55000, 55001), eficiència energètica o gestió de qualitat.
- Formació relacionada amb la gestió de contractes, direcció d'equips o habilitats directives.
- Formació continuada relacionada amb les funcions a desenvolupar.

2. Coneixements tècnics específics

- Sistemes de GMAO aplicats a operacions de manteniment.
- Sistemes BMS per a la monitorització i control d'instal·lacions.

- Normativa de seguretat industrial, prevenció de riscos laborals i manteniment reglamentari d'instal·lacions.
- Instal·lacions hospitalàries: climatització, electricitat, fluids medicinals, baixa tensió, aigua sanitària, fred industrial, protecció contra incendis...
- Conèixer indicadors de qualitat i KPI's aplicats al manteniment d'infraestructures.
- Ús avançat d'eines ofimàtiques i de gestió tècnica (fulls de càlcul, bases de dades, eines de monitoratge, quadres de comandament...).
- Estructures organitzatives i funcionament dels centres hospitalaris.
- Sistemes de contractació pública i gestió de serveis externs.
- Metodologies de millora contínua i gestió de projectes.
- Coneixements d'anglès tècnic (nivell bàsic/intermedi) per a la comprensió de documentació i manuals.

3. Experiència prèvia demostrable

- Funcionament i manteniment d'infraestructures hospitalàries o altres entorns d'alta complexitat tècnica.
- Coordinació i supervisió d'equips tècnics multidisciplinaris.
- Gestió d'operacions de manteniment preventiu, correctiu i normatiu.
- Seguiment i control de contractes externs de manteniment.
- Participació en projectes d'infraestructures, obres o inversions tècniques.
- Implementació o millora de sistemes de gestió de manteniment, procediments i protocols.
- Experiència en la planificació i gestió de pressupostos vinculats a projectes tècnics.

Perfil de competències

Direcció de persones / lideratge; adequació al canvi i flexibilitat; compromís amb l'Institut Català de la Salut; efectivitat i assoliment de resultats; treball en equip i cooperació; orientació al servei; capacitat resolutiva i presa de decisions; comunicació i persuasió; planificació, organització i prioritització.

3. Característiques del lloc de treball

Identificació del lloc

Nom del lloc: **Cap d'Unitat d'Operacions de Manteniment.**

Grup Professional: **A1/A2**

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

Dependència jeràrquica: **Subdirecció de Manteniment. Direcció d'Infraestructures i Tecnologia Mèdica.**

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

Jornada: **40h. Dedicació especial.**

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 l'adreça següent: <https://intranet.vallhebron.cat/serveis-i-eines/recursos-humans/convocatories> o a l'apartat *Treballa amb nosaltres* del web de l'Hospital Universitari Vall d'Hebron: <https://hospital.vallhebron.com/qui-som/treballa-amb-nosaltres/convocatories-de-seleccio>.

Davant de qualsevol incidència amb la inscripció, es poden dirigir les consultes a la següent adreça de correu electrònic: rrhh_convocatories@vallhebron.cat o presencialment a la Direcció de Recursos Humans de l'Hospital Universitari Vall d'Hebron.

El termini de presentació de sol·licituds s'estendrà del 10 de març de 2026 al 23 de març de 2026, 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/treballa-a-lics/>
- Documentació acreditativa dels punts *requisits i elements que cal valorar* (base 2) sempre que no constin en estat VAL o C a l'aplicació informàtica esmentada. 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 funcions desenvolupades.

5. Condicions del procés selectiu

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

La publicació en aquests canals substitueix la notificació individual a les persones interessades, 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 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, que 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 màxim de 7 punts: fins a 3,5 punts l'experiència i fins a 3,5 punts la formació.

2. Valoració competencial i prova

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. El treball ha de ser original i inèdit, elaborat exclusivament per a aquesta convocatòria, i no pot haver estat presentat, ni totalment ni parcialment, en cap altra convocatòria o procés. L'estructura i format són lliures, amb una extensió mínima del text de sis pàgines i màxima de deu, sense comptar portades, ni índex. S'ha de 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>, o a través de l'apartat *Treballa amb nosaltres* del web de l'Hospital Universitari Vall d'Hebron: <https://hospital.vallhebron.com/qui-som/treballa-amb-nosaltres/convocatories-de-seleccio>. El projecte tindrà un valor màxim de 9 punts.

A més, a les persones aspirants se'ls realitzarà:

1. Una entrevista pràctica, de caràcter eliminatori, que tindrà un valor màxim de 5 punts i per superar-la caldrà una puntuació mínima de 2,5 punt.
2. Una valoració competencial, que consistirà en una valoració psicotècnica personal orientada a competències professionals.

Aquest apartat tindrà un valor màxim de 26 punts: fins a 9 punts el projecte, fins a 5 punts l'entrevista pràctica i fins a 12 punts la 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 l'òrgan tècnic 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

prelació, 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 en la categoria convocada i en l'àmbit territorial del centre de treball de la convocatòria (SGRH).
3. La Direcció de Recursos Humans designarà un òrgan tècnic de selecció encarregat de resoldre la convocatòria.
4. 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.
5. 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 l'òrgan tècnic de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament 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.

En aplicació de l'article 85.1 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-recursos-administratius)

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/sm