

CONSORCI HOSPITAL CLINIC DE BARCELONA

OFERTA PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL DE CAP D'HOTELERIA (Ref: CE01/26)

BASES, CONDICIONS I REQUISITS

CARACTERISTIQUES DEL LLOC:

Tipus de Convocatòria:	Interna i externa
Categoria Professional:	Titulat/ada
Càrrec:	Cap Hoteleria

1. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL:

Incorporació a:	Hospital Clínic de Barcelona
Tipus de contracte:	Contracte laboral indefinit
Dedicació:	De 9.00h a 17.30h de dilluns a divendres 37,5 h/s

El/la Cap d'hoteleria és el/la responsable de definir les polítiques generals del seu àmbit que inclou neteja, gestió de residus, rober i bugaderia, jardineria, control de plagues i restauració a totes les seus de l'organització.

Exercirà les seves funcions en dependència i sota les directrius de la Direcció de Serveis Generals.

Son funcions del/la Cap d'hoteleria:

- Dirigir i coordinar als professionals d'hoteleria liderant l'equip humà d'acord amb els valors de l'hospital i potenciant el desenvolupament competencial en els àmbits d'actualització professional.
- Elaborar pressupostos anuals per l'àrea d'hoteleria amb la direcció de SSGG.
- Supervisar processos de licitació i contractació de serveis externs.
- Controlar la facturació i optimitzar costos sense comprometre la qualitat.
- Definir els plans d'equipament de l'àrea juntament amb la direcció de SSGG.
- Organització d'equips: Assignar responsabilitats, establir rols i garantir una estructura eficient.
- Fer el seguiment dels serveis subcontractats i garantir el bon compliment dels requeriments contractuals.
- Comunicació interna: Garantir canals efectius per transmetre informació, instruccions i feedback.
- Avaluació del rendiment: Establir indicadors i sistemes per valorar l'eficàcia i la qualitat del servei prestat per cada unitat i per les empreses subcontractades.
- Preveure i organitzar les necessitats formatives així com, definir un pla de formació adaptat per cada perfil.
- Promoure la digitalització de les diferents unitats.

En els seus grans àmbits de responsabilitat s'encarregarà de:

Servei de Restauració

- Planificar i supervisar el servei d'alimentació per pacients, professionals i espais comuns, inclòs el servei de venda en modalitat d'autoservei.
- Vetllar per la millor prestació del servei d'alimentació amb l'objecte de garantir-ne la viabilitat i complint amb els estàndards de qualitat establerts per l'Hospital Clínic de Barcelona i requeriments legals de l'àmbit d'aplicació.
- Coordinar menús amb dietistes i serveis clínics per adaptar-los a necessitats nutricionals.
- Gestionar contractes amb proveïdors i controlar la qualitat dels productes.
- Organitzar l'oferta de servei adequada segons els recursos i necessitats de l'Hospital.
- Responsable de la implantació del software de gestió.

Servei de Neteja

- Definir protocols de neteja i desinfecció en totes les àrees (habitacions, quiròfans, zones comunes).
- Supervisar l'execució dels serveis subcontractats i el compliment dels estàndards.
- Coordinar plans especials en situacions d'alerta sanitària (brots, infeccions).

Rober i Bugaderia

- Assegurar el circuit de roba hospitalària (recollida, rentat, distribució).
- Assegurar el control de la qualitat del servei de bugaderia i el compliment de normatives d'higiene.
- Establir protocols per a la traçabilitat i reducció de pèrdues.

Control de Plagues

- Supervisar el pla integral de control de plagues i garantir el seu desplegament .
- Coordinar amb empreses especialitzades les actuacions preventives i correctives.
- Garantir el registre i seguiment de totes les intervencions segons normativa.

Àmbit de Jardineria

- Planificar i supervisar el manteniment dels espais verds de l'hospital.
- Coordinar amb altres àrees per integrar els espais verds en la millora del benestar dels pacients i professionals.

Gestió de Residus

- Assegurar el compliment de la normativa sobre gestió de residus sanitaris i urbans.
- Coordinar la recollida selectiva i el tractament adequat de residus especials.
- Implementar plans de sostenibilitat i reducció d'impacte ambiental.

2. REQUISITS:

2.1 Titulació oficial

- Estar en possessió d'un títol universitari per una universitat espanyola o, en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent credencial d'homologació de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- MBA, o Postgrau, Màster relacionat amb l'hoteleria/hosteleria

2.2 Condicions generals:

- Ser espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, o bé tenir la nacionalitat d'algun dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, o bé tenir la residència legal a Espanya.
- No superar l'edat reglamentària vigent a la data de publicació de la convocatòria per a l'accés a la jubilació total en el Règim General de la Seguretat Social.
- No haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de nacionals d'altre Estat no haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques, en el seu Estat.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques derivades del lloc de treball.
- Disposar del nivell de català per a exercir les funcions del lloc o tenir el compromís per assolir el nivell de català adequat al càrrec en els propers 5 anys.

2.3. Experiència professional:

- Experiència professional acreditada, mínima de 5 anys (durant els darrers 10 anys), com a cap o responsable d'Hoteleria d'un centre hospitalari de similars característiques.

3. MÈRITS:

3.1 Part curricular

Es valoraran els mèrits presentats en el CV, els quals han de ser degudament acreditats.

Cal adjuntar els documents acreditatius de la titulació acadèmica requerida a la convocatòria.

Es valorarà:

Postgrau/màster en l'àmbit de la tecnologia i indústria alimentària

Postgrau/màster en l'àmbit gestió d'equips.

Postgrau/màster en matèries de gestió, administració, compres o logística.

Formació continuada en gestió de persones.

Formació/Coneixements de programes de gestió de dietes.

Formació/ Coneixements en maquinària d'Hosteleria.

Formació/ Coneixements en elaboració, posada en marxa i seguiment de procediments de l'àmbit d'hoteleria.

Coneixements en la pràctica d'operacions hoteleres.

Formació/Coneixement en gestió de pressupost.

Formació /Coneixements alts de Office 365 o altres eines de gestió.

Coneixements de SAP.

Es valoraran amb 0,05 punts per cada hora lectiva amb una puntuació màxima de 20 punts.

3.2 Perfil competencial

Competències corporatives: Compromís institucional, treball en equip, orientació a les persones, comunicació, orientació la millora contínua i l'excel·lència, i gestió del canvi.

Competències específiques: Lideratge participatiu, visió estratègica, planificació i organització del treball, orientació a la qualitat, capacitat de negociació, orientació a l'assoliment d'objectius, flexibilitat.

4. PROVES PROFESSIONALS, ENTREVISTES I PROVES PSICOTÈCNIQUES

4.1 Mèrits i entrevista competències professionals.

4.1.1. Proves professionals: Els/les candidats/tes que hagin estat admesos/es hauran de realitzar les proves corresponents que estiguin relacionades amb els requisits i mèrits. Les proves consistiran en la resolució de casos pràctics relacionats en l'àmbit d'hoteleria d'un hospital en característiques semblants a les de l'Hospital Clínic de Barcelona.

La no superació de les proves suposarà l'exclusió del procés de selecció.

Aquest apartat té un pes global de **20 punts**.

4.1.2. Entrevista competències professionals i tècniques a les candidatures admeses, amb l'objectiu d'obtenir un coneixement més acurat sobre l'experiència professional. L'entrevista professional valora aspectes de motivació per la posició i aspectes sobre experiència professional tenint en compte els coneixements de l'àmbit convocat i l'experiència en la gestió d'equips. Els ítems a valorar es basen en la descripció de funcions publicada en aquesta oferta.

Aquesta avaluació és obligatòria, i el fet de no realitzar-la comportarà l'exclusió de la convocatòria.

Aquest apartat té un pes global de **30 punts**.

4.2. Proves psicotècniques i entrevista competències personals vinculades al rol professional:

Es realitzaran els/s tests psicotècnic/s i entrevista de competència personal a les candidatures admeses i hagin superat la prova punt 4.1.1 a la convocatòria, amb l'objectiu d'obtenir un coneixement més acurat de la idoneïtat al perfil publicat tenint en compte les competències publicades a la convocatòria. L'entrevista serà a través de la metodologia d'incidentes crítics amb preguntes estructurades vinculades a les competències personals. Aquesta informació es contrastarà amb les proves psicotècniques i es disposarà d'una valoració única de les competències personals.

Aquest apartat té un pes global de **30 punts**.

L'ordre de realització de les proves serà el següent:

1. Proves professionals. Aquesta prova serà eliminatòria per als candidats que no superin el 50% de la nota màxima.
2. Entrevista competències professionals i tècniques
3. Proves psicotècniques i entrevistes competències personals vinculades al rol professional.

5. BAREM DE MÈRITS

Els mèrits a valorar per part del Comitè de selecció són:

- Mèrits curriculars (3.1. part curricular): 20%
- Mèrits competències professionals (4.1. **Mèrits i entrevista competències professionals**): 50%
 - **Proves professionals**: 20%
 - **Entrevista competències professionals i tècniques**: 30%
- Mèrits competències personals vinculades al rol professional (4.2. proves psicotècniques i entrevista competències personals vinculades al rol professional): 30%

Total punts: **100**

6. COMITÈ DE SELECCIÓ:

El Comitè de Selecció estarà format com a mínim per:

- Tres membres de l'equip de la Direcció per a les Persones, un dels quals actuarà com a president i l'altre com a secretari
- Director/a Funcional de l'àmbit de la convocatòria o persona en qui delegui

Adicionalment, el Comitè de Selecció té la capacitat de convocar a qualsevol professional que pugui aportar coneixements respecte al procés de selecció. Aquest professional acudirà al comitè de selecció amb veu i sense vot.

Els/les membres del Comitè en els/les quals concorrin alguna de les causes d'abstenció (amistat íntima, enemistat manifesta, parentesc, etc.) i de recusació establertes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, hauran de manifestar-ho expressament quan en tinguessin coneixement dels fets. Els/les aspirants podran, en el seu cas i per aquest motiu, promoure la recusació dels/de les membres del Comitè.

Aquest òrgan qualificarà, d'acord amb el barem recollit en aquesta convocatòria d'aquestes bases, tot ponderant els mèrits acadèmics i professionals acreditats documentalment, així com valorant els mèrits científics al·legats pels/per les candidats/es en els seus currículums.

El Comitè, com a òrgan avaluador competent, es reserva la potestat de sol·licitar a les persones aspirants quantes explicacions i/o acreditacions documentals (originals) consideri oportunes, sense perjudici que els òrgans de contractació tornin a sol·licitar els esmentats originals en el moment de la contractació del/de la candidat/a seleccionat/da.

El Comitè resoldrà els dubtes que es presentin i prendrà els acords necessaris per al correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, tot reunint-se tantes vegades com sigui necessari a judici del/de la president/a o quan sigui sol·licitat per una tercera part dels/de les seus/ves membres.

També formularà, a la vista de les puntuacions atorgades als/a les aspirants que s'hagin presentat, la corresponent proposta de contractació al Director/a de la Direcció per les Persones.

Així mateix i si ho estima oportú, podrà proposar de declarar desert el lloc de treball convocat si, segons el seu criteri, cap candidat/a no reuneix les condicions que la institució estima necessàries per ocupar el lloc de treball.

7. RESOLUCIÓ:

Llistat provisional d'admesos i exclosos: Es publicarà a la intranet i a la web externa HCB (apartat treballa amb nosaltres), la llista provisional dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es segons els requisits dels punts 2.1 i 2.3. Només es publicarà el número del DNI codificat dels candidats (format: 33xxxx33A), per tal de mantenir la deguda confidencialitat.

Els/les candidats/es disposaran de 7 dies hàbils, comptats a partir del dia següent a la data de publicació de la l'esmentada llista, per a la presentació de possibles al·legacions. Un cop esgotat el termini d'al·legacions, es publicarà la llista definitiva dels candidats/es admesos/es i exclosos/es.

Tanmateix, el Comitè de Selecció podrà habilitar el mateix termini per a esmenar les deficiències observades en la documentació de les can per aquesta convocatòria.

Llistat provisional de puntuacions: Es publicarà a la intranet i a la web externa HCB (apartat treballa amb nosaltres). Els/les candidats/es disposaran de 7 dies hàbils, comptats a partir del dia següent a la data de publicació de la l'esmentada llista, per a la presentació de possibles

al·legacions. Un cop esgotat el termini d'al·legacions, es publicarà la llista definitiva dels candidats/es admesos/es i exclosos/es i la resolució de l'adjudicació.

La decisió del Comitè, amb la identificació nominativa de la persona candidata proposada per la contractació, serà publicada a la intranet i a la web externa HCB (apartat treballa amb nosaltres). Es disposarà d'un termini de 7 dies hàbils, comptats a partir del dia següent a la data de publicació, per a la presentació de possibles al·legacions. Un cop esgotat aquest termini, es publicarà la resolució definitiva.

8. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS:

D'acord amb l'establert al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril relatiu a la protecció de les persones físiques, en relació al tractament de les seves dades personals (en endavant, el "Reglament"), el responsable del tractament de les seves dades és l'Hospital Clínic de Barcelona (en endavant "HCB"), amb CIF Q0802070C, i domicili a Barcelona, carrer Villarroel 170. Pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades a través de protecciodades@clinic.cat o dirigint-se a la Direcció per les Persones, ubicada al C/ Villarroel 170, tercera planta, de Barcelona.

La comunicació de les seves dades vinculades a la presentació de la seva candidatura esdevé un requisit necessari amb l'objectiu i finalitat de portar a terme els processos habituals de la gestió de la gestió de la selecció de personal de l'Entitat. Aquesta informació serà utilitzada pels serveis administratius i laborals de la nostra Entitat, cadascun en les seves competències, i pot ser tramesa total o parcialment als estaments oficials que, per motius legals, puguin exigir la comunicació d'aquest tipus de dades.

Les dades proporcionades seran conservades per un període de dos anys així com un cop finalitzada la relació durant el termini necessari per acomplir amb les disposicions legals.

Les dades que han sigut facilitades en cap cas seran transferides a un tercer país o organització internacional.

Vostè té dret a accedir a les seves dades, sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si és el cas, sol·licitar la seva supressió. Així com limitar al seu tractament, oposar-se i retirar el consentiment del seu ús per a determinades finalitats. Aquets drets els pot exercir dirigint-se a protecciodades@clinic.cat o a la Direcció per les Persones, ubicada al C/Villarroel 170, de Barcelona.

Així mateix l'informem del seu dret a presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades front qualsevol actuació de l'HCB que consideri que vulnera els seus drets.

9. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR

- Currículum vitae normalitzat. S'ha d'elaborar seguint el model de presentació de currículum a l'annex I, respectant l'estructura del document.
- Acreditacions corresponents.
- Declaració de veracitat: S'ha de complimentar, firmar i enviar. Està dins de l'annex I.

Tota la documentació s'ha de lliurar enviant un correu electrònic a selecciopublica@clinic.cat indicant en el cos del correu: **Denominació del lloc de treball i/o càrrec** a què es vol optar, els quals consten a l'inici de la pàgina 1 d'aquestes bases i la **Referència i Nom, cognoms i DNI/NIE** de la persona que presenta candidatura.

No s'acceptarà la documentació no lliurada segons l'establert al punt 10 d'aquestes bases reguladores.

10.TERMINIS I PRESENTACIÓ:

Termini de presentació de candidatures: Del 12 al 26 de febrer de 2026, ambdós inclosos.

Termini compliment requisits i mèrits: Fins el 26 de febrer de 2026, inclòs.

Presentació: E-mail dirigit a: selecciopublica@clinic.cat Àrea de Selecció de la Direcció per a les Persones. Indicant en el cos del correu: **Denominació del lloc de treball i/o càrrec** a què es vol optar, els quals consten a l'inici de la pàgina 1 d'aquestes bases i la **Referència i Nom, cognoms i DNI/NIE** de la persona que presenta candidatura.

Per aquesta convocatòria, només es valorarà la documentació lliurada per les candidatures que compleixin els punts 9 i 10 d'aquestes bases reguladores respecte al format, terminis i sistema de presentació.

Direcció per a les Persones

Barcelona, a 12 de febrer de 2026

ANNEX I: Currículum Vitae normalitzat.

S'ha d'elaborar seguint el model de presentació de currículum a l'annex I, respectant l'estructura del document.

1. Dades convocatòria

Nom convocatòria:

Número convocatòria:

2. Dades personals

Cognoms, nom :

DNI:

Adreça electrònica de contacte:

3. Formació reglada

Llicenciatura/ Grau:

Altres formacions reglades:

Formació de postgrau (màster i postgrau) relacionada amb el contingut del lloc de treball al que et presentes: Indicar títol de la formació, centre d'estudis, nombre d'hores i/o crèdits, any d'inici i fi.

Especifica que et van aportar cadascuna d'aquestes formacions.

Cal que lliuris el document acreditatiu de cadascuna d'aquestes formacions segons l'establert al punt 9 i 10 de les bases de la convocatòria.

4. Formació continuada relacionada amb el contingut del lloc de treball al que et presentes:

Indicar títol de la formació, centre d'estudis, nombre d'hores i/o crèdits ,any d'inici i fi.

Especifica que et van aportar cada una d'aquestes formacions.

Cal que lliuris el document acreditatiu de cadascuna d'aquestes formacions segons l'establert al punt 9 i 10 de les bases de la convocatòria.

5. Experiència

5.a

Experiència en l'activitat a realitzar en el lloc de treball objecte de la convocatòria, atenent al que es fa constar al punt 2.3 de les bases reguladores de la convocatòria. (indicar empresa, data inici i data fi i càrrec i funcions)

5.b

Experiència professional no relacionada amb el contingut del lloc de treball (detalla el nom del lloc o càrrec, empresa, data d'inici i fi, funcions i responsabilitats)

6. Altra informació d'interès. Descriu els aspectes de la teva experiència curricular del punt 3.1 de les bases de la convocatòria.

7. Detalla les teves competències, valors i motivació, vinculats a l'àmbit professional i a la posició convocada.

ÀREA DE SELECCIÓ
DIRECCIÓ PER A LES PERSONES
HOSPITAL CLINIC DE BARCELONA

DECLARACIÓ DE VERACITAT

NOM:
DNI:.....
ADREÇA:.....
CIUTAT:
PAÍS:

DECLARO SOTA JURAMENT O PROMESA:

1r.- Que les dades consignades en la sol·licitud de participació en la convocatòria

núm. -----a la contractació de _____, de l'Hospital Clínic de Barcelona tals com currículum i resta de la documentació presentada són veraces, i em comprometo a provar documentalment amb originals els mateixos quan així se'm sol·liciti.

2n.- Que aquesta documentació és còpia fidel dels documents originals.

3r.- Que conec que la falta de veracitat de la informació o el falsejament de la documentació requerida per a l'avaluació del meu currículum comporta la invalidesa dels mèrits afectats, sense perjudici de la responsabilitat addicional que de tal circumstància pogués derivar.

I per deixar-ne constància i assorteixi als efectes oportuns, signo el present document a Barcelona, a ----- de ----- de