

Oferta de treball temporal

EMT616-26 - Tècnic/a B

Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (CFCC)

Període de vigència: 08/10/2026 - 19/10/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

EMT_616-26 Tècnic/a B del Servei de Gestió de Programes del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 08/10/2026 a 19/10/2026

El Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (CFCC) necessita cobrir un lloc de treball de Tècnic/a, Grup B, del Servei de Gestió de Programes, amb les característiques següents:

1. Descripció dels llocs:

Denominació:	Tècnic/a
Grup:	B
Nº Llocs:	1
Horari:	Dedicació ordinària (37,5 hores/setmana)
Disponibilitat horària i de desplaçaments.	
Jornada:	partida (matí i tarda)
Retribucions:	32.562,88 euros bruts anuals
Unitat:	Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya

Centre de treball: Carrer Bac de Roda, 52, planta 10, 08019 Barcelona

Durada: Fins a la cobertura definitiva de la plaça

2. Forma d'ocupació dels llocs:

Contracte per cobrir temporalment el lloc de treball durant el procés de selecció o promoció, per la seva cobertura definitiva.

3. Requisits de participació:

De conformitat amb l'article 121 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim Jurídic del sector públic, es tindran en compte preferentment les sol·licituds de les persones que acreditin un vincle preexistent de caràcter fix amb el Consorci de Formació Contínua de Catalunya o amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que reuneixin els requisits de titulació i coneixements següents:

- a) Disposar de titulació universitària (grau, llicenciatura o l'equivalent) de pedagogia, psicologia, treball social, educació social, gestió i administració pública, relacions laborals, ciències polítiques, sociologia, dret o administració d'empreses.
- b) Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- c) Anglès: nivell intermedi (B).
- d) Permís de conduir B i disponibilitat horària i geogràfica per tal de realitzar seguiment in situ dels cursos en l'àmbit de tota Catalunya.

Excepcionalment, atesa la singularitat funcional del lloc de treball, quan no sigui possible disposar de personal amb vinculació de caràcter fix de l'Administració de la Generalitat, es tindran en compte les sol·licituds d'altres persones interessades que compleixin amb els requisits de titulació i coneixements especificats en aquest apartat.

4. Funcions generals del lloc:

- a) Participar i col·laborar en matèria de formació i orientació professional amb altres organismes de la Generalitat de Catalunya competents també amb aquesta matèria, com amb altres òrgans implicats d'abast local, regional, estatal o internacional.
- b) Informar a les entitats beneficiàries dels procediments de sol·licitud i execució dels programes de formació, accions de suport i acompanyament a la formació i altres projectes de la Subdirecció.
- c) Atendre les consultes i reclamacions de les entitats i persones beneficiàries.
- d) Acompanyar a les entitats en el desenvolupament del seu programa.
- e) Rebre i gestionar les sol·licituds de les subvencions dels programes de formació i accions de suport i acompanyament a la formació.
- f) Revisar la documentació de les sol·licituds i fer la valoració tècnica.

- g) Dur a terme les actuacions de seguiment i control dels programes de formació, accions de suport i acompanyament a la formació, d'acord amb el pla de seguiment i les directrius dels seus responsables.
- h) Treballar fent servir bases de dades de suport a la gestió dels programes de formació.
- i) Participació en el disseny del procediment de seguiment d'actuacions i control dels programes de formació.
- j) Actualitzar i adaptar les accions formatives del catàleg, per tal de donar resposta a les necessitats del teixit empresarial i adaptar-les als requeriments del mercat laboral, a través dels GAP (grup d'actualització permanent del catàleg), inclòs l'assessorament metodològic a les entitats, la celebració de les sessions presencials i l'anàlisi de propostes d'alta o modificació.
- k) Participar en els projectes de millora, vinculats a la formació per a persones treballadores.
- l) Realitzar el seguiment i la gestió vinculada a les Accions de Suport a la Formació, incloses les tasques de coordinació amb l'entitat beneficiària.
- m) Participar en la creació i celebració dels espais tècnics de col·laboració amb entitats, persones formadores, orientadores i persones participants de l'àmbit de la formació i orientació professional (Espais de Millora Contínua).
- n) Fer visites de seguiment als cursos en l'horari i lloc on s'imparteixen per comprovar que aquests es realitzen sense desviacions i d'acord amb les condicions que estableix la normativa i les diferents instruccions. Les visites es fan arreu de tot Catalunya i en diversitat d'horaris.
- o) Donar suport al Servei i qualsevol altra funció anàloga que li sigui encomanada.

5. Aspectes que es valoraran:

- Màster o postgrau relacionat amb les funcions del lloc de treball i/o formació complementària relacionada amb les tasques a desenvolupar.
- Experiència mínima de 6 mesos en gestió de subvencions del sistema de formació professional i formació en el treball.
- Disposar de formació o experiència relacionada amb gestió de convocatòries de subvencions.
- Disposar de capacitat per treballar en equip.
- Tenir experiència en l'àmbit de la formació professional i la formació en el treball.
- Tenir experiència en valoració i seguiment de projectes vinculats a la formació professional i en el treball.
- Tenir experiència en bases de dades (Access) i la seva explotació per fer-ne seguiment.
- Nivell avançat d'Excel.

- Disposar del certificat ACTIC mitjà o superior.
- Disposar de coneixements de l'aplicació Conforcat.
- Disposar de coneixements en formació per a persones treballadores ocupades.
- Experiència en la realització de visites de control i seguiment a actuacions de formació.
- Anglès nivell B2 o superior.
- Conèixer l'organització i el funcionament del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

6. Participació:

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'omplir el [formulari](#) creat a l'efecte, indicant el codi de l'oferta corresponent, adjuntant el currículum personal i, en cas de disposar-hi, el currículum que genera ATRI en format PDF.

Els arxius adjunts han d'estar denominats de la següent forma: "Cognom_Nom_CV" i en el cas que s'adjunti el CV d'ATRI: "Cognom_Nom_ATRI".

El termini de presentació serà de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al portal ATRI i al web del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Les sol·licituds que no compleixin tots els requisits de participació no seran tingudes en compte. No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Exclusivament per a la resolució d'incidències en enviar el formulari, s'ha de contactar amb la bústia de rh.conforcat@gencat.cat.

7. Procediment de selecció:

- 1) Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV i [formulari](#) per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica i general, la trajectòria professional i l'experiència en llocs similars.
- 2) Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal o virtual per constatar i ampliar la informació detallada en el CV i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.
- 3) Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits (coneixements d'anglès, habilitats i aptituds) per ocupar el lloc de treball.

Les persones candidates seran excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum i que es valorin en el procés de selecció.

En el currículum cal especificar: respecte a l'experiència professional, cal fer una descripció detallada de les funcions desenvolupades en cadascun dels llocs de treball que heu ocupat i el temps treballat; respecte a la formació, cal especificar en tots els casos les hores de durada dels cursos; i respecte al coneixement de les llengües (catalana i anglesa), cal especificar si es disposa del nivell requerit a l'oferta. Tanmateix, caldrà especificar el vincle actual amb la Generalitat de Catalunya, si escau.

En la valoració d'aquestes candidatures, també es tindrà en compte l'apartat 1.4 de l'Acord del Govern, de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, que estableix que als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la consegüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, 6 mesos en la darrera vinculació.

En cas que el volum de candidats/tes presentats sigui gran, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que participin en la fase d'entrevista.

Us informem que en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el nostre web, excepte que exerciu el dret d'oposició i informeu que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment que no es publiqui.

8. Tractament de dades personals:

Les dades referents al procés de selecció seran tractades sota la responsabilitat del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya amb la finalitat de gestionar el procés de selecció actual, d'acord Reglament 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels drets digitals (BOE núm. 294).

La responsabilitat del seu tractament recau en la Subdirecció de Persones, Organització i Innovació del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya: Carrer Bac de Roda 52, planta 10, 08019, Barcelona. Adreça electrònica protecciodades.conforcat@gencat.cat, en la que es poden exercir els drets reconeguts amb caràcter general en la normativa en vigor i contactar amb el Delegat de Protecció de dades.

Les seves dades són tractades com aspirant en aquest procés de selecció i per la qual la seva finalitat és la gestió dels tràmits que corresponen i essent la causa de licitud l'execució d'aquestes

accions precontractual en què vostè és part com interessat.

Les dades seran conservades sempre que es mantinguin responsabilitats que es poden derivar i el temps necessari per complir amb la finalitat esmentada, respectant en tot cas el que determini la normativa d'arxivament aplicable.

Les dades es poden comunicar a tercers, sempre que sigui en compliment de les normes de transparència aplicables.

Poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat, oposició, o dret a la informació, enviant una comunicació a través de l'adreça postal c/ Bac de Roda, 52, planta 10 de Barcelona (08019), o bé enviant un correu electrònic al delegat de protecció de dades:

protecciodades.conforcat@gencat.cat.

Si desitgen més informació detallada sobre el tractament de les seves dades, poden consultar la pàgina web www.conforcat.gencat.cat.

Si desitgen presentar una reclamació respecte al tractament de les seves dades, poden fer-ho davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Amb la formalització i presentació de la candidatura, la persona aspirant es dona per informada de la recollida i el tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

9. Règim d'impugnacions:

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.