Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

SLT742-26 - Responsable d'Avaluació i Inspecció, A1-24.4

Subdirecció General d'Avaluació i Inspecció Sanitàries i Farmacèutiques de la Direcció General d'Ordenació i Regulació Sanitària del Departament de Salut

Període de vigència: 17/11/2026 - 27/11/2026

- Departament: SALUT
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

La Subdirecció General d'Avaluació i Inspecció Sanitàries i Farmacèutiques de la Direcció General d'Ordenació i Regulació Sanitària del Departament de Salut selecciona una persona per prestar serveis com a Responsable d'Avaluació i Inspecció, A (subgrup A1), nivell 24.4, per vacant reservada.

Característiques del lloc:

Nom del lloc:	Responsable d'Avaluació i Inspecció
Codi lloc:	0065247
Grup:	A (subgrup A1)
Nivell:	24.4
Horari:	Normal
Jornada:	Normal
Unitat directiva:	Subdirecció General d'Avaluació i Inspecció Sanitàries i Farmacèutiques - Direcció General d'Ordenació i Regulació Sanitària
Localitat:	Travessera de les Corts, 131-159. 08028 Barcelona

Requisits:

- Persones que tinguin la condició de funcionari/ària de carrera del cos de titulació superior de la Generalitat de Catalunya, escala salut pública.
- Acreditar coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1.

Funcions:

a) Avaluar i inspeccionar els centres, serveis i establiments d'assistència farmacèutica, així com d'altres centres sanitaris, amb la realització de l'informe que contingui les propostes de millora, preventives i correctores que corresponguin.
b) Revisar i executar els expedients d'obertura, canvi de titularitat, modificació i tancament, sol·licitats pels centres, serveis i establiments d'assistència farmacèutica.
c) Detectar i documentar les situacions de disfuncionalitat que ocasionin afavoriments il·lícits, fraus o perjudicis per als interessos del sistema assistencial, per tal d'assolir un correcte funcionament del sistema sanitari públic i privat.
d) Proposar en l'àmbit de l'assistència sanitària mesures encaminades a millorar els sistemes de control existents o a implantar-ne de nous i adoptar mesures extraordinàries quan ho exigeixin les necessitats de protecció de la salut pública.
e) Col·laborar en el tractament sancionador amb relació a l'assistència sanitària amb la instrucció dels expedients.
f) Estudiar i elaborar propostes sobre planificació i programació de les diferents actuacions, i especialment pel que fa al pla anual d'actuacions, així com mantenir els sistemes informatius propis per a l'avaluació i la inspecció en assistència sanitària, i la col·laboració amb els sistemes generals de la unitat, com també avaluar la pròpia activitat i la dels col·laboradors.
g) Donar suport a les restants estructures de l'Administració en benefici de la funció pública i realitzar totes aquelles funcions que li siguin encarregades pels seus superiors jeràrquics.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer la persona funcionària que ocupi el lloc (art. 66 del Decret legislatiu 1/1997).

Aspectes que es valoraran:

- Experiència en inspecció sanitària, de centres, serveis i establiments farmacèutics i/o en empreses del sector farmacèutic i/o relacionades amb medicaments i/o productes sanitaris. 15%
- Coneixements en legislació farmacèutica, sanitària, de procediment administratiu, de protecció de dades i transparència; coneixements en gestió i política farmacèutica i sanitària; i coneixements en l'organització de l'assistència sanitària. 10 %
- Coneixements i/o experiència en atenció farmacèutica, farmàcia clínica, farmacovigilància, elaboració de fórmules magistrals, elaboració de medicaments estèrils, ortopèdia, òptica, acústica audiomètrica, radiofarmàcia, recepta electrònica, informació de medicaments i productes sanitaris. 15 %
- Coneixements en sistemes de qualitat. 10 %

- Coneixements sobre tecnologies de la informació i de la comunicació (TIC) i anàlisi de dades. 10 %
- Habilitats de planificació i organització. 10 %
- Habilitats comunicatives i d'expressió escrita. 10 %
- Capacitat de treball en equip. 10 %
- Carnet de conduir i experiència pràctica en conducció. 10 %

Forma d'ocupació del lloc:

- Comissió de serveis per substitució transitòria de la persona titular del lloc de treball, pel temps indispensable en el qual aquesta es trobi en la situació que determina la substitució de comissió de serveis.

Participació:

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats han d'emplenar la sol·licitud que trobaran a l'enllaç següent FORMULARI i enviar-la, **fins al dia 27 de novembre de 2026.**

En aquest formulari s'ha d'adjuntar el currículum personal en format PDF amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal" i, si és possible, el currículum que genera ATRI amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri" (cal evitar els espais en blanc, caràcters especials (ç, ñ, accents, signes de puntuació, etc.) en els noms assignats als cv perquè poden ocasionar problemes en la descàrrega). No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Si hi ha problemes a l'hora d'enviar el formulari o es vol sol·licitar informació sobre el procés o el resultat de la sol·licitud, les persones interessades es poden adreçar al correu electrònic següent: ofertesATRI.salut@gencat.cat

En el currículum personal cal tenir en compte el següent: quant a l'experiència professional cal fer una descripció detallada de les funcions desenvolupades en cada un dels llocs de treball ocupats i detallar el temps treballat en mesos (no cal indicar el nombre de mesos treballats, sinó el mes inicial i el mes final de cada període de serveis prestats); quant a la formació cal especificar en tots els casos les hores de durada dels cursos i el tipus de certificació obtinguda (assistència, assistència i aprofitament,...); i quant al coneixement de la llengua catalana, cal especificar si es disposa del nivell requerit a l'oferta.

Les persones que incloguin dades inexactes o falses al formulari de participació d'aquesta oferta o al currículum

que hi adjuntin poden ser excloses del procés de selecció.

Les persones podran ser requerides per a aportar els originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Les sol·licituds s'examinaran a partir de l'estudi del currículum i, un cop valorat aquest, les persones seleccionades poden ser convocades a una entrevista i/o a una prova, si escau. En relació amb aquest punt, per tal de valorar l'entrevista i/o la prova, es tindran en compte les funcions del lloc i els aspectes a valorar indicats.

Pel que fa al procés de selecció, les candidatures han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb el suport tècnic del Servei de Gestió de Recursos Humans del Departament.

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 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, el nom i cognoms de la persona seleccionada per a la plaça oferta serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que aquesta persona exerceixi el dret d'oposició i informi al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment que el seu nom i cognoms no es publiquin.

Un cop finalitzat el procés selectiu i fet públic el nom de la persona seleccionada, contra el resultat definitiu les persones interessades poden interposar potestativament un recurs de reposició davant de la persona titular de la Direcció de Serveis del Departament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa-Administrativa del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, de conformitat amb la Llei29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Atès el gran volum de persones interessades a participar en els processos de selecció d'aquest Departament, només es pot garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin convocades per a la realització d'una entrevista o una prova.

Si transcorreguts 30 dies naturals des de l'últim dia del termini de presentació de candidatures no heu estat convocat per a una entrevista i/o una prova, heu d'entendre que no heu estat seleccionat/ada en aquesta oferta.

Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada:

El Departament de Salut podrà consultar les dades al·legades (com per exemple el DNI i el títol oficial) i obtenir-ne documents elaborats per administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma d'intermediació de dades o sistemes electrònics, sempre que no es requereixi el consentiment exprés (art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

En cas d'oposició, cal que les persones ho comuniquin per correu a l'adreça electrònica: ofertesATRI.salut@gencat.cat i facin constar el número de l'oferta d'ATRI. Si manifesten aquesta oposició, els serà requerida la documentació acreditativa de les dades al·legades que facin constar en el formulari i en el currículum personal.

Informació bàsica de protecció de dades

Identificació del tractament: selecció i provisió temporal de llocs de treball.

Responsable del tractament: Secretaria General del Departament de Salut.

Finalitat del tractament: gestionar els processos de selecció i provisió temporal de llocs de treball del Departament de Salut. En relació amb la dada "Gènere" de l'apartat 2 d'aquesta sol·licitud, es recull exclusivament amb la finalitat de tractament d'explotació estadística per part del Departament de Salut.

Legitimació: consentiment de la persona interessada.

Destinataris: empleats i ciutadans que sol·liciten participar en la selecció i provisió temporal de llocs de treball del Departament de Salut.

Drets de les persones interessades: les persones interessades poden exercir el dret d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament, a la portabilitat de les dades, a l'oblit i a la limitació del tractament. Per fer-ho cal presentar la sol·licitud específica del dret que es vulgui exercir que trobareu disponible en aquest enllaç.

Informació addicional sobre aquest tractament: si voleu ampliar aquesta informació podeu consultar la informació addicional del tractament.