Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

TER103826 - Responsable d'Informació i Control, A1/A2-24.1

Serveis Territorials a Barcelona al Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica

Període de vigència: 20/11/2026 - 30/11/2026

- Departament: TERRITORI, HABITATGE I TRAN.EC
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

Referència TER1038-26

El Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica té la necessitat de cobrir un lloc de treball singular amb les característiques següents.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: **Responsable d'Informació i Control**

Nombre de llocs: 1

Codi lloc: 0029032

Departament: Territori, Habitatge i Transició Ecològica

Unitat directiva: Serveis Territorials a Barcelona

Subgrup i nivell: A1/A2-24.1

Jornada: normal

Horari: normal

Localitat: Barcelona

Centre de treball: Av. Josep Tarradellas, 2-6

2. Requisits de participació

Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 del Departament de Política Lingüística, o l'equivalent.

Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

Imprescindible tenir la condició de **personal funcionari** de carrera d'algun dels cossos d'administració següents:

- **Cos superior d'administració, escala superior d'administració general,** de la Generalitat de Catalunya.
- **Cos de gestió d'administració, escala de gestió d'administració,** de la Generalitat de Catalunya.
- **Tots els cossos especials del grup A, subgrups A1 i A2,** de la Generalitat de Catalunya.

3. Funcions del lloc de treball

§ Impulsar i supervisar les inspeccions i els controls de les actuacions de l'àmbit d'aplicació de l'OGAU de l'àmbit territorial corresponent en aplicació de la normativa de prevenció i control ambiental i de restauració d'espais afectats per activitats extractives i proposar la instrucció dels expedients corresponents derivats de les infraccions detectades.
§ Definir els Programes anuals d'inspecció ambiental i coordinar la seva execució en quant a les activitats atribuïdes a l'OGAU de l'àmbit territorial corresponent.
§ Supervisar els informes d'inspecció relatius als programes de restauració i les afeccions ambientals de les activitats extractives i dels permisos d'investigació del recursos miners i, si escau, de les seves modificacions i el seu seguiment dins l'àmbit d'aplicació de l'OGAU de l'àmbit territorial corresponent.
§ Assessorar als ens locals, a les empreses i a la ciutadania en matèria d'inspecció ambiental de les activitats i de restauració d'espais afectats per activitats extractives.
§ Impulsar les actuacions requerides en compliment de la normativa en matèria de responsabilitat ambiental.
§ Supervisar la liquidació de les taxes que meriten les tramitacions dels expedients d'inspecció ambiental que es gestionen i tramitar les denúncies relacionades en l'àmbit de competències de l'OGAU.
§ Realitzar qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

4. Es valorarà

§ Coneixements sobre procediment administratiu general, procediment específic de tramitació d'Autoritzacions Ambientals d'acord amb la Llei 20/2009, de 4 de desembre, (PCAA) i coneixements i sobre procediments

d'Inspeccions i Control.

§ Coneixements de legislació ambiental sectorial, tals com emissions a l'atmosfera, gestió de residus, gestió de les aigües residuals, etc.

§ Coneixements sobre restauració d'activitats extractives.

§ Coneixements de l'aplicatiu informàtic Tràmits, TEI i l'ús de programes de gestió de la informació geogràfica, excel i bases de dades per gestionar el seguiment dels expedients d'Inspecció i Control.

§ Coneixement de les empreses a inspeccionar en l'àmbit del territori de Barcelona.

§ Capacitat de coordinació amb altres òrgans de l'administració que participin en els informes vectorials de les Inspeccions ambientals.

§ Capacitat per ordenar i prioritzar les tasques, accions i projectes que s'han de desenvolupar per assolir els resultats en el termini adequat amb la qualitat i recursos necessaris.

§ Analitzar tècnicament i procedimental les gestions que es presentin a la OGAU i capacitat resolutiva davant les problemàtiques.

5. Forma d'ocupació del lloc

- **Comissió de serveis.**

6. Participació

§ Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent formulari.
Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-ho, hi hauran d'annexar el currículum personal i, en el seu cas, el currículum que genera ATRI en format PDF.

Per garantir que les dades del formulari s'envien correctament, utilitzeu el navegador Firefox o Chrome.

§ Les sol·licituds de participació s'han de presentar **fins al dia 30 de novembre de 2026.**

§ No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

§ Per a la resolució de problemes en enviar el formulari s'ha de contactar mitjançant un missatge de correu electrònic amb la bústia selecciorrhh.territori@gencat.cat

7. Procediment de selecció

Les candidatures han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb l'assistència tècnica, del Servei de Recursos Humans del Departament.

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció (màxim 50 punts).

2.- Un cop feta la valoració del CV, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals (màxim 100 punts):

- Treball desenvolupat (màxim 15 punts)

- Titulacions acadèmiques oficials, formació (màxim 5 punts)

- Antiguitat (màxim 5 punts)

- Aspectes a valorar relacionats amb el lloc de treball (màxim 50 punts)

- Competències (màxim 25 punts)

3.- Per últim, si escau, els candidats podran ser convocats a una prova pràctica per valorar si disposa dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball. (màxim 30 punts).

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

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, 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 web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Així mateix, 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 Secretaria General 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 Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que hi pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament: currículums.

Responsable del tractament: Direcció de Serveis.

Finalitat: gestionar els currículums que es presenten al Departament de Territori**,** Habitatge i Transició Ecològica amb l'objectiu de cobrir vacants de personal.

Legitimació: exercici de poders públics.

Destinataris: les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei o quan ho hagueu consentit prèviament.

Per a aquest tractament existeixen encarregats de tractament, en concret per a la provisió dels serveis TIC per compte del responsable.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament.
http://territori.gencat.cat/tractament_dades_drets

Informació addicional: si voleu ampliar aquesta informació, consulteu la fitxa descriptiva del tractament que es farà de les vostres dades personals: http://territori.gencat.cat/tractament_dades_014