

Oferta de treball temporal

EMT308-26 - Tècnic/a de gestió A2-18

L'Agència Catalana del Consum del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 23/04/2026 - 04/05/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

EMT308-26. Tècnic/a de gestió A2-18 a l'Escola del Consum de Catalunya de l'Agència Catalana del Consum del Departament d'Empresa i Treball.

L'Agència Catalana del Consum del Departament d'Empresa i Treball té la necessitat de cobrir un lloc de treball de tècnic/a de gestió, vacant, amb les característiques següents:

1. Característiques del lloc:

Denominació: Tècnic/a de gestió

Grup: A

Subgrup: A2

Cos: gestió d'administració general

Nivell: 18

Unitat directiva: Agència Catalana del Consum

Localitat: Barcelona

Ubicació: Passeig de la Zona Franca, 83, Barcelona

Horari: Normal

Jornada: Normal

Codi lloc: 0133368

2. Requisits:

Fase I: Prioritàriament,

- Persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos de gestió d'administració general de la Generalitat de Catalunya.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
- Disposar en el moment del nomenament del **certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual**.

Fase II: Excepcionalment, atès l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els següents requisits:

- Disposar de la titulació que dona accés al cos de gestió de la Generalitat de Catalunya.
- Disposar del certificat de coneixements suficients de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística (nivell C1) o equivalent.
- Disposar en el moment del nomenament del **certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual**.
- Complir els requisits que amb caràcter general estableix l'article 56 i següents del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).**

De cara a la valoració de la candidatura, es tindrà en compte l'apartat 1.4 d'aquest Acord, 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 a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, durant sis mesos en la darrera vinculació".

2. Funcions:

- Fer el manteniment dels continguts de la web en allò que es refereix a l'activitat de l'ECC.
- Actualitzar les estadístiques i bases de dades
- Gestionar la Plataforma Moodle de l'ECC
 - Introduir els continguts i adaptació del format.
 - Configurar l'accés als espais fòrum.
 - Configurar les activitats d'avaluació dels alumnes.
 - Acompanyar l'alumnat resolent dubtes sobre la plataforma
 - Acompanyar els docents en l'ús de la plataforma.
 - Interlocutar amb l'empresa gestora de la plataforma per tractar incidències, actualitzacions i evolutius.
 - Analitzar, actualitzar i redifinir la configuració de la plataforma per tal de fer-la més intuïtiva i fàcil per als usuaris.
- En relació a les formacions virtuals o híbrides:
 - Crear la sessió mitjançant la plataforma Zoom.
 - Acompanyar als docents i alumnes durant la sessió.
 - Incorporar les eines didàctiques a petició dels docents.
 - Fer el control tècnic d'imatge i audio.
 - Controlar les càmeres per ajustar la gravació.
 - Crear els qüestionaris de valoració de l'activitat.
 - Editar les gravacions de les activitats virtuals o híbrides, i incorporar a la plataforma moodle.
 - Fer el seguiment d'assistència dels alumnes.
 - Totes aquelles actuacions necessàries prèvies a la realització de l'activitat formativa.
- Gestionar la introducció dels cursos a l'aplicatiu AULA, les inscripcions dels alumnes i les posteriors certificacions.
- Gestionar la documentació necessària per a tramitar els pagaments dels docents i fer-ne el seguiment.
- Gestionar mitjançant l'aplicació GEEC les contractacions necessàries prèvia petició del seu superior.
- Adaptar els programes de les formacions per fer-ne difusió a les pantalles del DA.
- Elaborar els informes d'avaluació un cop rebudes les respostes dels qüestionaris.
- En relació a les activitats presencials:
 - De manera prèvia comprovar la funcionalitat del material digital que hauran d'utilitzar els ponents i assessorar-los en les necessitats tècniques que precisin.
 - Adequar la sala a les necessitats de l'activitat.
 - Fer l'enviament dels qüestionaris d'avaluació un cop finalitzada l'activitat.
- Donar suport tècnic a la resta de les unitats de l'ACC en preparació de sessions Zoom, creació de formularis amb Google Forms i ús de les eines digitals de l'ECC.

4. Es valorarà:

- Coneixements d'ofimàtica avançada
- Coneixements de Moodle i aul@
- Coneixements en matèria de consum
- Coneixements del funcionament de l'Administració Pública
- Capacitat tècnica

5. Proposta:

- **Fase I:** Comissió de serveis en lloc vacant.
- **Fase II:** Nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim de tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament

6. Presentació de currículums:

El termini de presentació de sol·licituds per aquesta oferta finalitza el dia **04 de maig de 2026**

Les persones interessades, han d'enviar el seu currículum personal, certificat del nivell de català, el títol que acrediti que té els requisits pel lloc de treball ofert i el certificat negatiu d'antecedents sexuals a la bústia de correu electrònic rrhh.consum@gencat.cat i hi hauran d'annexar el currículum que genera ATRI (els passos per aconseguir-lo són: *expedient / el meu expedient / generar pdf* i guardar una còpia per adjuntar-la al correu).

Informació sobre el procés i/o resultat: podeu dirigir-vos a la unitat de RH mitjançant correu electrònic consultesrh.consum@gencat.cat o per telèfon: 935155105.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les sol·licituds s'avaluaran d'acord amb els principis informadors i els objectius dels sistemes de provisió. En la selecció de les persones candidates es tindran en compte els aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb les funcions del lloc a proveir.

Les candidatures seran 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 de l'Agència Catalana del Consum.

En l'avaluació dels mèrits i capacitats s'aplicarà el barem següent:

Treball desenvolupat (màxim 30 punts)

Formació i perfeccionament (màxim 10 punts)

Titulacions acadèmiques oficials (màxim 5 punts)

Altres certificacions (màxim 15 punts)

Entrevista i/o prova per valorar els coneixements específics, l'experiència i les competències professionals que consten en l'apartat 4 de l'anunci (màxim 40 punts)

En funció dels resultats obtinguts, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals. La no realització de la prova o l'entrevista s'entendrà com a desistiment a seguir participant en el procediment selectiu i serà motiu de la sol·licitud.

Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.

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

Atès el gran volum de candidatures presentades a les ofertes d'aquest organisme només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

Cal especificar a l'assumpte del correu: Ref. EM308-26 i NOM I COGNOMS.

Per tal d'agilitar la gestió del gran volum de CV que rep aquest organisme, és imprescindible que en el text del correu feu constar en aquest ordre: NIF, COGNOMS, NOM, TELÈFONS DE CONTACTE I CORREU ELECTRÒNIC.

Altra informació d'interès

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable del tractament: Agència Catalana del Consum.

Delegat de Protecció de Dades: lopd.acc@gencat.cat – c/ Foc 57 08038 Barcelona

Finalitat: Selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.

Base jurídica: Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública, el compliment de les obligacions legals aplicables al responsable de tractament derivades del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i el consentiment de la persona interessada.

Conservació: Aquestes dades es conservaran de manera permanent en compliment de la normativa d'arxius aplicable.

Destinataris: Registre General de Personal (DL 1/1997, de 31 d'octubre), Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DL 1/1997, de 31 d'octubre i Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques), publicació a la pàgina web de l'Agència dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, les persones que hi accedeixen per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades facilitades no es transferiran fora de la Unió Europea.

Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitar-ne la limitació de les dades adreçant-vos per escrit a lopd.acc@gencat.cat.

També podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apd.cat>) o per mitjans no electrònics

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.