

## Oferta de treball temporal

### TSOC21226 - Cap de l'Àrea de formació i desenvolupament de persones, A1/A2-24.4

Subdirecció General del Talent Humà, Organització i Qualitat del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 24/04/2026 - 04/05/2026

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

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya ha de cobrir, en comissió de serveis, un lloc de treball **vacant**, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

#### 1. Característiques del lloc:

<b>Denominació:</b>	Cap de l'Àrea de formació i desenvolupament de persones
<b>Grup:</b>	A1/A2
<b>Cos:</b>	Superior/gestió
<b>Nivell:</b>	24.4
<b>Unitat directiva:</b>	Subdirecció General del Talent Humà, Organització i Qualitat
<b>Centre de treball:</b>	Serveis Centrals del SOC
<b>Localitat:</b>	Barcelona
<b>Ubicació :</b>	Llull, 297307, 08019
<b>Horari:</b>	Normal
<b>Tipus de lloc:</b>	Singular
<b>Codi lloc:</b>	0144198

## 2. Requisites

- Ser funcionari/ària de carrera del cos superior i/o cos de gestió de l'Administració general de la Generalitat de Catalunya.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o l'equivalent.

## 3. Funcions

Les pròpies del cos superior o el cos de gestió de l'administració general de la Generalitat de Catalunya establertes al Decret Legislatiu 1/1997 i, específicament, les que tot seguit es detallen:

- Impulsar, coordinar i supervisar la detecció de necessitats formatives i d'aprenentatge del personal del SOC.
- Dissenyar i avaluar el pla de formació del personal del SOC, tenint en compte les necessitats detectades, amb especial rellevància en la formació relacionada amb la perspectiva de gènere interseccional.
- Dissenyar, programar, fer el seguiment i avaluar les activitats formatives incloses en el pla de formació del personal del SOC.
- Proposar, aplicar i avaluar projectes i experiències formatives innovadores i a mida, ajustades als perfils professionals de les persones del SOC, i impulsar altres formes d'aprenentatge més enllà dels cursos de formació.
- Impulsar i desenvolupar l'aprenentatge en línia a través de l'entorn en línia SOC en xarxa, per dissenyar i coordinar el model pedagògic, els protocols i la normalització dels recursos d'aprenentatge i els continguts.
- Planificar, executar i avaluar els plans de desenvolupament professional, formació, perfeccionament i actualització de les persones del SOC.
- Assessorar a les unitats del SOC sobre les necessitats formatives dels professionals, tenint en compte els continguts funcionals dels llocs de treball i les competències necessàries per desenvolupar-los.
- Col·laborar amb els òrgans i organismes de la Generalitat de Catalunya competents en matèria de formació i representar el SOC en les reunions, comissions i grups de treball de responsables de formació per contribuir a la implantació, el seguiment i la millora del model de formació de la Generalitat de Catalunya.
- Elaborar les instruccions necessàries per a la gestió de les actuacions pròpies, en l'àmbit de competència
- Gestionar el pressupost assignat a la formació de les persones del SOC.
- Supervisar el manteniment de totes les assistències a activitats formatives internes i externes per part del personal del SOC al Registre General de Personal.

- Altres funcions de naturalesa anàloga que li puguin ser encomanades pels seus superiors jeràrquics.

#### **4. Aspectes a valorar**

- Coneixements i/o experiència en les funcions pròpies del lloc o similars.
- Coneixements en gestió de recursos humans.
- Coneixements en innovació educativa i pedagogia, didàctica, disseny tecnopedagògic i disseny instruccional.
- Coneixements en metodologia, didàctica i avaluació de la formació i els processos d'aprenentatge.
- Coneixements i/o experiència en contractació pública i gestió del pressupost.
- Coneixements i/o experiència en gestió i avaluació de projectes.
- Coneixements i/o experiència en diagnòstic i anàlisi de necessitats formatives i d'aprenentatge.
- Coneixements i/o experiència en disseny i programació d'activitats formatives.
- Experiència en la gestió, direcció i coordinació d'equips de treball.
- Experiència en gestió de la formació.
- Experiència en el disseny i avaluació dels processos formatius i d'aprenentatge.
- Competències professionals en direcció i desenvolupament de persones, anàlisi de problemes i presa de decisions i planificació i organització.

#### **5. Forma d'ocupació del lloc**

Comissió de serveis

#### **6. Participació**

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC212-26](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum d'ATRI.

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

Informació sobre el procés i/o resultat: [recursos\\_humans.planificacio.soc@gencat.cat](mailto:recursos_humans.planificacio.soc@gencat.cat)

Data límit de presentació de la sol·licitud: **4 de maig de 2026.**

## **7. Procediment de selecció**

- 1.- Comprovació dels requisits de participació. Les sol·licituds que no compleixin els requisits i/o que no estiguin incloses dins els supòsits previstos quedaran excloses.
- 2.- Si escau, es podrà tenir en compte la informació facilitada al Formulari per tal de fer la preselecció del personal candidat participant.
- 3.- Anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir. En relació al currículum presentat només es podran valorar les experiències on constin les funcions i els períodes (mesos i anys) detallades.
- 4.- Els candidats preseleccionats poden ser convocats a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les seves competències professionals.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de les titulacions, formació i experiència laboral esmentades al currículum.

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, 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.*