

Oferta de treball temporal

DSI135026 - Tècnic/ca superior, A1-22.1

Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Direcció de Serveis del Departament de Drets Socials

Període de vigència: 10/09/2026 - 21/09/2026

- Departament: DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament de Drets Socials, té la necessitat de cobrir el lloc de treball vacant que s'indica a continuació:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: tècnic/a superior

Codi: 0146660

Grup: A

Subgrup: A1

Nivell: 22.1

Jornada: normal

Horari: normal

Òrgan: Servei de Prevenció de Riscos Laborals

Unitat directiva: Direcció de Serveis

Adreça: Passeig del Taulat, 266-270

Localitat: Barcelona

2. Requisits de participació:

- Fase I: prioritàriament, una persona amb vinculació de personal funcionari de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.
- Fase II: excepcionalment, en el cas que no es presentés cap persona funcionària del cos requerit, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

Disposar de la titulació que dona accés al cos requerit.

Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

De cara a la valoració de la candidatura en aquesta segona fase, 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”*.

3. Funcions del lloc de treball:

- Recollir les necessitats formatives en matèria preventiva detectades pels tècnics de prevenció, per vigilància de la salut, avaluacions de riscos, investigacions d'accidents, i peticions dels diferents centres i unitats
- Dissenyar, programar, coordinar i supervisar les activitats formatives del Pla de formació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament, detectant necessitats i disponibilitats pressupostàries.
- Impulsar noves metodologies aplicades a la formació.
- Fer el seguiment i la valoració de la formació, establint els indicadors d'avaluació i control de la gestió de la formació per tal d'obtenir una memòria final indicativa de tots els factors tant econòmics, administratius i de gestió.
- Potenciar l'ús de noves metodologies informàtiques en la gestió de la formació dirigida als diferents professionals que treballen en el Departament.
- Revisar l'emissió i distribució dels certificats d'assistència (i/o aprofitament) a les diferents activitats formatives
- Estudiar la informació resultant dels qüestionaris d'avaluació en relació amb la satisfacció dels usuaris, el grau d'aplicabilitat a la seva tasca diària, els coneixements assolits i la seva relació amb els objectius fixats.
- Elaborar la memòria anual i altres informes de les activitats realitzades, amb indicadors d'eficiència, economia, impacte, resultats; per tal d'obtenir la informació necessària de cara a la futura planificació d'activitats formatives
- Seleccionar i proposar la contractació de docents i d'altres professionals necessaris per dur a

terme els programes de formació especialitzada en matèria de prevenció de riscos laborals.

4. Es valorarà:

- Tenir coneixements i experiència en tècniques de detecció de necessitats formatives.
- Tenir coneixements i experiència en tècniques d'avaluació de la formació.
- Tenir coneixements i experiència del sistema informàtic GIP-SIP.
- Tenir coneixements i experiència de la plataforma de gestió de formació Aul@.
- Tenir experiència en l'elaboració, execució i avaluació de plans de formació a la Generalitat de Catalunya.
- Tenir coneixements i experiència en plataformes Teams, Zoom, Share Point
- Disposar de l'acreditació ACTIC de nivell mitjà o avançat, o equivalent.
- Tenir les competències següents:
 - Capacitat de treball en equip.
 - Capacitat d'organització i planificació.
 - Habilitats de comunicació.
 - Iniciativa i proactivitat.

5. Forma d'ocupació del lloc:

- 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. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 21 de setembre de 2026.

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent [formulari](#), dins del termini de presentació de sol·licituds. (rebran un correu que confirma que s'ha emplenat correctament).

En el formulari de sol·licitud, han de seleccionar el codi de l'oferta DSI135026.

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal.

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 rhofertesatri.dretssocials@gencat.cat.

7. Procediment de selecció:

1. Comprovació dels requisits de participació de les persones interessades.
2. Anàlisi detallada del formulari/currículum i altra documentació que ha aportat la persona, de cara a valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional, l'experiència en llocs idèntics o relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció i el desenvolupament de tasques idèntiques o similars (màxim 60 punts). En els processos selectius s'establiran uns criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar, i quedaran descartades per passar a la següent fase les candidatures que no els compleixin.
3. Un cop feta la valoració del formulari/currículum, si escau, es podrà convocar a les persones candidates a una entrevista per constatar i ampliar la informació detallada del currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals que es requereixen per al lloc i/o a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc per valorar si disposen dels aspectes tècnics que es consideren bàsics per ocupar-lo (màxim 40 punts).
4. Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció segons els resultats obtinguts en les diferents etapes.
5. Les persones candidates 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 Planificació i Provisió de Personal del Departament.
6. 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.
7. En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

8. Altra informació d'interès:

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant el secretari general del Departament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui o comuniqui el resultat definitiu del procés de selecció temporal, 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 de 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 o comuniqui el resultat definitiu del procés de selecció temporal, 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.

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, si sou la persona seleccionada per a la plaça que s'ofereix, es publicaran el vostre nom i cognoms al Portal de la Transparència de la Generalitat durant un mes, tret que exerciu el dret d'oposició informant el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment no publicar-los.

Atès el gran volum de persones interessades en participar en el processos de selecció d'aquest Departament, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades personalment.

