Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

SLT661-26 - Tècnic/a superior, A1-23

Direcció de Serveis de la Secretaria General del Departament de Salut

Període de vigència: 13/10/2026 - 23/10/2026

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

La Direcció de Serveis de la Secretaria General del Departament de Salut selecciona una persona per prestar serveis com a tècnic/a superior (responsable del compliment normatiu i antifrau de l'MRR), grup A (subgrup A1) nivell 23, en el Programa temporal per al tancament dels projectes finançats amb fons procedents del Mecanisme de Recuperació i Resiliència.

Característiques del lloc:

Nom del lloc: Tècnic/a superior (responsable del compliment normatiu i antifrau de l'MRR)

Grup: A (subgrup A1)

Nivell: 23

Horari: Normal

Jornada: Normal
Unitat directiva: Direcció de Serveis
Centre de treball: Travessera de les Corts, 131-159, 08009 Barcelona

Requisits:

Atès el contingut de l'Acord de 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, poden participar:

- Fase I: Prioritàriament, les persones que tinguin la condició de funcionari/ària de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.

- Fase II: Excepcionalment i en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits i les capacitats per a la seva ocupació, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits següents:

  1. Estar en possessió de la titulació que dona accés cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.
  2. Acreditar coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1.
  3. 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).

Funcions:

- **Revisió del sistema antifrau i conflictes d'interès:** Revisió del Pla de Mesures Antifrau (PMA) i del mapa de riscos associat als projectes, revisió del procediment i de les Declaracions d'Absència de Conflicte d'Interès (DACI), i dels resultats dels informes MINERVA.
- **Seguiment de banderes vermelles i validació de tractament d'incidències:** Revisió de possibles banderes vermelles detectades en la gestió dels expedients, comprovació de possibles indicadors d'alerta i actuacions de verificació; i revisió d'informes de valoració i de propostes de mesures correctores.
- **Supervisió del pla de control intern** i de les propostes de verificacions o controls addicionals en cas de riscos detectats.
- **Validació del compliment de principis transversals a nivell de sistema** Revisió de les normatives aplicables al MRR i coordinació amb les unitats implicades.
- **Preparació de les auditories de sistema** que puguin realitzar els òrgans de control, assegurant que el model de gestió implantat sigui coherent, traçable i verificable.
- **Coordinació** amb la Unitat de Verificació Independent (UVI) per al seguiment dels riscos identificats i la revisió dels controls addicionals dins del Pla de Control Intern.

Aspectes que es valoraran:

- Experiència en compliment normatiu, sistemes antifrau, conflictes d'interès o control intern de projectes MRR o d'altres fons europeus. (30 punts)
- Coneixements acreditats de PMA, mapes de riscos, DACI, MINERVA, autotests i principis transversals del sistema de gestió MRR. (20 punts)
- Formació complementària en integritat pública, antifrau, auditoria de sistemes, control intern o gestió de fons europeus. (10 punts)
- Experiència en anàlisi de banderes vermelles, informes de riscos, plans d'acció i coordinació de respostes a auditories de sistema.(10 punts)
- Entrevista i/o prova (30 punts)
  Competències valorades a l'entrevista:
  - Capacitat d'anàlisi normativa i de riscos
  - Judici tècnic i confidencialitat
  - Coordinació i comunicació motivada de mesures de control
  - Vocació de servei públic i compromís professional.

Forma d'ocupació del lloc:

- Fase I: Comissió de serveis per programa, vinculada a la durada del programa que serà d'un any com a màxim, comptador des del dia 22 d'octubre del 2026, i al seu finançament.

- Fase II: Nomenament de personal funcionari interí per programa, vinculat a la durada del programa que serà d'un any com a màxim, comptador des del dia 22 d'octubre del 2026, i al seu finançament, sense 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.

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 23 d'octubre 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 conseqüent 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 pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri 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.