Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

SLT736-26 - Tècnic/a superior, A1-21

Subdirecció General d'Ordenació i Desenvolupament Professional de la Direcció General de Professionals de la Salut de la Secretaria General del Departament de Salut

Període de vigència: 12/11/2026 - 23/11/2026

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

La Subdirecció General d'Ordenació i Desenvolupament Professional de la Direcció General de Professionals de la Salut de la Secretaria General del Departament de Salut selecciona una persona per prestar serveis com a Tècnic/a superior, grup A (subgrup A1), nivell 21, per excés o acumulació de tasques, per a un període inicial de 3 mesos, prorrogable.

Característiques del lloc:

Nom del lloc: Tècnic/a superior

Grup: A (subgrup A1)

Nivell: 21

Jornada: Normal

Horari: Normal

Unitat directiva: Subdirecció General d'Ordenació i Desenvolupament Professional

Localitat: Carrer Aragó, 330332, 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 al cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.
    2. 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). 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.
    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).

(*) Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de nomenaments o contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció de les persones que, en els anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí en aquest Departament en el mateix cos, escala o categoria professional i dins de la mateixa subdirecció general, per determinar si concorre un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat. En aquests casos, no es podrà nomenar personal interí o personal laboral temporal, d'acord amb aquesta normativa en matèria d'ocupació pública.

Funcions:

- Gestionar i fer el seguiment de les sol·licituds d'acreditació d'unitats docents de formació sanitària especialitzada a Catalunya i verificar el compliment dels requisits exigits per a l'acreditació de les unitats docents.

- Coordinar-se amb els centres docents, les comissions de docència i els diferents organismes implicats en els processos d'acreditació i seguiment.

- Gestionar i fer el seguiment de les sol·licituds de rotacions externes dels residents, comprovant el compliment dels requisits establerts i impulsant la seva tramitació.

- Executar i fer el seguiment de les activitats de formació transversal adreçades als residents de formació sanitària especialitzada.

- Planificar, coordinar i gestionar la formació teòrica de les especialitats d'Infermeria Obstetricoginecològica i de Medicina i Infermeria del Treball.

- Elaborar estadístiques, indicadors i informes de seguiment de les activitats formatives i dels procediments gestionats.

- Exercir totes aquelles funcions relacionades amb el seu lloc de treball que li puguin ser encarregades pels seus superiors jeràrquics.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer la persona que ocupi el lloc (art. 66 del Decret Legislatiu 1/1997).

Aspectes que es valoraran:

- Formació i/o coneixements de la plataforma MOODLE i en la gestió d'entorns virtuals d'aprenentatge. (Fins a 18 punts)
- Formació i/o coneixements de la normativa, els procediments i l'organització de la formació sanitària especialitzada. (Fins a 18 punts)
- Formació i/o coneixements de l'organització i funcionament del sistema sanitari català. (Fins a 10 punts)
- Formació i/o coneixements de metodologies docents. (Fins 12 punts)
- Formació i/o coneixements sobre serveis i plataformes corporatives de tramitació digital i administració electrònica. (Fins a 12 punts)
- Formació i/o coneixements d'Office 365 i eines col·laboratives corporatives. (Fins a 10 punts)
- Competències: planificació i organització; gestió de la informació; comunicació; treball en equip; iniciativa, autonomia i proactivitat. (Fins a 20 punts)

Forma d'ocupació del lloc:

- Fase I: Comissió de serveis, per excés o acumulació de tasques, per a un període inicial de 3 mesos, prorrogable.
- Fase II: Nomenament de personal funcionari interí, per excés o acumulació de tasques per a un període inicial de 3 mesos, prorrogable, 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 de novembre 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 puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin 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.