Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

EMT689-26 - 1 Tècnic/ca del grup A

Servei de Gestió de Programes del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya adscrit al Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 16/11/2026 - 26/11/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

EMT_689-26 Tècnic/ca del grup A del Servei de Gestió de Programes del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya adscrit al Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 16/11/2026 a 26/11/2026

El Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (CFCC) necessita cobrir temporalment un lloc de treball vinculat a la convocatòria de Conferència Sectorial d'Ocupació i Assumptes Laborals 2026 de Tècnic/a A del Servei de Gestió de Programes, amb les característiques següents:

1. Descripció del lloc:

Denominació: Tècnic/a

Grup: A3

Nº Llocs: 1

Horari: Dedicació ordinària (37,5 hores/setmanals). Disponibilitat per fer desplaçaments

Jornada: Partida (matí i tarda)

Retribucions: 37.463,58 € bruts/anuals

Unitat: Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya

Centre de treball: Carrer Bac Roda 52, planta 10, Barcelona

Durada: 6 mesos

2. Forma d'ocupació del lloc:

Contracte laboral eventual per circumstàncies de la producció.

3. Requisits de participació:

De conformitat amb l'article 121 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim Jurídic del sector públic, es tindran en compte preferentment les sol·licituds de les persones que acreditin un vincle preexistent de caràcter fix amb el Consorci de Formació Contínua de Catalunya o amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que reuneixin els requisits de titulació i coneixements següents:

- Disposar de titulació universitària (grau o llicenciatura universitària) en els àmbits de pedagogia, psicologia, relacions laborals, ciències polítiques, sociologia, dret o administració d'empreses.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- Tenir disponibilitat per fer visites de seguiment de cursos i actuacions d'orientació i prospecció, dins de l'àmbit territorial de Catalunya, en diferents franges horàries.

Excepcionalment, atesa la singularitat funcional del lloc de treball, quan no sigui possible disposar de personal amb vinculació de caràcter fix de l'Administració de la Generalitat, es tindran en compte les sol·licituds d'altres persones interessades que compleixin amb els requisits de titulació i coneixements especificats en aquest apartat.

4. Funcions del lloc:

a) Participar en el disseny de processos i metodologies de treball, d'acord amb les instruccions del /de la seu/va Cap, per a la millora i qualitat dels procediments d'orientació professional i prospecció.

b) Garantir la correcta gestió, funcionament i qualitat dels recursos dels programes i subvencions rebudes, destinades a la promoció i millora professional de les persones treballadores i del teixit empresarial català, en general.

c) Informar les entitats beneficiàries dels procediments de sol·licitud i execució.

d) Atendre les consultes i reclamacions de les entitats i persones beneficiàries.

e) Rebre i gestionar les sol·licituds de les subvencions dels programes de formació i orientació i d'altres iniciatives relacionades impulsades del Consorci.

f) Donar suport en la coordinació de la revisió de la documentació de les sol·licituds i de la

valoració tècnica per part de l'equip tècnic.

g) Realitzar les actuacions de seguiment i control dels programes d'orientació i d'altres iniciatives impulsades del Consorci: visites de seguiment, control d'execució, reunions amb entitats, etc, així com portar a terme tasques de suport en la coordinació de les mateixes, d'acord amb els plans de seguiment i les directrius del seu superior jeràrquic.

h) Verificar que les actuacions d'orientació i prospecció es realitzen d'acord als principi i procediments establerts pel Consorci, implementant les accions correctores necessàries, elaborant els informes justificatius i responent a les al·legacions, si escau.

i) Explotar, interpretar, analitzar les dades reportades per les entitats pel que fa als resultats de la prospecció i orientació, elaborant informes, documents gràfics, i proposant actuacions de millora.

j) Tractar les bases de dades de gestió de les diferents iniciatives per a la seva explotació.

k) Qualsevol altra funció que, d'acord amb la seva naturalesa, li sigui encomanda expressament.

5. Aspectes que es valoraran:

- Formació addicional relacionada amb les funcions del lloc.
- Disponibilitat horària per fer desplaçaments per tota Catalunya.
- Experiència en gestió de subvencions de formació i/o orientació professional, prioritàriament per a persones treballadores ocupades.
- Experiència i coneixements avançats de tractament de dades, especialment relacionades amb la gestió de la formació, orientació professional i prospecció.
- Experiència i coneixements en disseny d'infografies i d'altres suports de representació de dades de formació per a l'ocupació.
- Experiència en la revisió i valoració tècnica de programes de formació i orientació professional.
- Coneixements o experiència sobre l'orientació professional per a persones treballadores ocupades.
- Coneixements sobre prospecció dins de l'àmbit laboral.
- Coneixements sobre els serveis del sistema de formació en el Treball i Formació Professional..
- Disposar del curs d'habilitació com a informador i orientador i/o assessor i/o avaluador del procediment d'acreditació de les competències professionals.
- Permís de conduir.
- Disposar de capacitat per treballar en equip.
- Tenir experiència en tasques d'atenció al públic.
- Tenir coneixements i/o experiència en l'ús d'aplicacions pròpies de la Generalitat i/o del Consorci.
- Disposar del certificat ACTIC mitjà o superior.

- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C2 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- Disposar d'un nivell superior de la llengua anglesa exigit.
- Conèixer l'organització i el funcionament del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

6. Participació:

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'omplir el formulari creat a l'efecte, indicant el codi de l'oferta corresponent, adjuntant el currículum personal i, en cas de disposar-hi, el currículum que genera ATRI en format PDF.

Els arxius adjunts han d'estar denominats de la següent forma: "Cognoms_Nom_CV" i en el cas que s'adjunti el CV d'ATRI: "Cognoms_Nom_ATRI".

El termini de presentació serà de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al portal ATRI i al web del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Les sol·licituds que no compleixin tots els requisits de participació no seran tingudes en compte. No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Exclusivament per a la resolució d'incidències en enviar el formulari, s'ha de contactar amb la bústia de **rh.conforcat@gencat.cat.**

7. Procediment de selecció:

1) Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV i formulari per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica i general, la trajectòria professional i l'experiència en llocs similars.
2) Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal o virtual per constatar i ampliar la informació detallada en el CV i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.
3) Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

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

En cas de requeriment, caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i de l'experiència laboral esmentades al currículum i valorades en el procés de selecció.

En el currículum cal especificar: respecte a l'experiència professional cal fer una descripció

detallada de les funcions desenvolupades en cada un dels llocs de treball que heu ocupat i el temps treballat; respecte a la formació, cal especificar en tots els casos les hores de durada dels cursos; i respecte al coneixement de les llengües (catalana i anglesa), cal especificar si es disposa del nivell requerit a l'oferta. Tanmateix, caldrà especificar el vincle actual amb la Generalitat de Catalunya, si escau.

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 consegüent 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 cas que el volum de candidats/tes presentats sigui gran, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que participin en la fase d'entrevista.

Us informem que 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 nostre web, excepte que exerciu el dret d'oposició i informeu que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment que no es publiqui.

8. Tractament de dades personals:

Les dades referents al procés de selecció seran tractades sota la responsabilitat del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya amb la finalitat de gestionar el procés de selecció actual, d'acord Reglament 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels drets digitals (BOE núm. 294).

La responsabilitat del seu tractament recau en la Subdirecció de Persones, Organització i Innovació del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya: Carrer Bac de Roda 52, planta 10, 08019, Barcelona. Adreça electrònica protecciodades.conforcat@gencat.cat, en la que es poden exercir els drets reconeguts amb caràcter general en la normativa en vigor i contactar amb el Delegat de Protecció de dades.

Les seves dades son tractades com aspirant en aquest procés de selecció i per la qual la seva finalitat és la gestió dels tràmits que corresponen i essent la causa de licitud la execució d'aquestes accions pre-contractual en que vostè és part com interessat.

Les dades seran conservades sempre que es mantinguin responsabilitats que es poden derivar i el temps necessari per complir amb la finalitat esmentada, respectant en tot cas el que determini la normativa d'arxivament aplicable.

Les dades es poden comunicar a tercers, sempre que sigui en compliment de les normes de transparència aplicables.

Poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat, oposició, o dret a la informació, enviant una comunicació a través de l'adreça postal c/ Bac de Roda, 52, planta 10 de Barcelona (08019), o bé enviant un correu electrònic al delegat de protecció de dades: protecciodades.conforcat@gencat.cat.

Si desitgen més informació detallada sobre el tractament de les seves dades, poden consultar la pàgina web www.conforcat.gencat.cat.

Si desitgen presentar una reclamació respecte al tractament de les seves dades, poden fer-ho davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Amb la formalització i presentació de la candidatura, la persona aspirant es dona per informada de la recollida i el tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

9. Règim d'impugnacions:

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

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: rh.conforcat@gencat.cat