

## TSOC275-22

### 1 lloc de tècnic/a superior, A1-21 al Centre d'Innovació i Formació de l'Hospitalet de Llobregat, del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, del Departament d'Empresa i Treball

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya té la necessitat de cobrir 1 lloc de treball de tècnic/a superior, A1-21, **per un excés o acumulació de tasques, amb una durada màxima de 3 mesos** i d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

#### 1. Descripció dels llocs de treball

---

<b>Denominació:</b>	Tècnic/a Superior
<b>Grup:</b>	A1
<b>Nivell:</b>	21
<b>Centre de treball:</b>	Crta. Del Mig, 24, 08907
<b>Localitat:</b>	L'Hospitalet de Llobregat
<b>Horari:</b>	Normal
<b>Tipus de lloc:</b>	Base
<b>Durada:</b>	3 mesos

#### 2. Requisits

---

Atès 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 i el seu sector públic:

**Fase I: Prioritàriament**, una persona amb vinculació de funcionària del cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya

**Fase II: Excepcionalment**, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- Estar en possessió de la titulació que dona accés al cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya.
- Disposar del certificat de coneixements suficients de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística (nivell C1) o equivalent.
- 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).\*
- De cara a la valoració de la candidatura, 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

---

Les pròpies del cos superior de l'administració general de la Generalitat de Catalunya establertes al Decret Legislatiu 1/1997:

- Participar en la planificació, elaboració i programació de les propostes i les actuacions formatives del centre.
- Realitzar el seguiment, control i avaluació de l'execució i impacte de la programació i formacions analitzant dades i resultats.

- Impulsar el disseny de noves accions formatives o actualització de les existents per ajustar-les a les necessitats dels sectors.
- Col·laborar en el procés de selecció de formadors i gestionar el procés de selecció i inscripció d'alumnes.
- Gestionar la realització de pràctiques professionals no laborals en empreses del sector, així com avaluar la inserció posterior dels alumnes.
- Col·laborar en el procés de selecció de proveïdors i la seva gestió.
- Elaborar els informes tècnics i memòries que escaiguin.
- Impulsar propostes tècniques de millora en totes les àrees d'actuació.
- Fer el control de les dotacions i els equipaments del Centre, participant en l'organització i optimització d'aquets recursos i fent propostes de compres.
- Realitzar el seguiment i la gestió en matèria de prevenció de riscos laborals i de tractament de residus industrials.
- Altres funcions de naturalesa anàloga que li puguin ser encomanades pels seus superiors jeràrquics.

#### 4. Aspectes a valorar

---

- Experiència i/o coneixements dins de l'àmbit d'especialització de cada CIFO.
- Experiència i/o coneixements relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball o similars.
- Coneixements en l'àmbit educatiu i/o didàctic.
- Coneixements de LMS (Plataformes Moodle o similars).
- Coneixement de la normativa relacionada amb la formació professional per a l'ocupació, els certificats de professionalitat i les qualificacions professionals.
- Competències de treball en equip i en xarxa, capacitat d'anàlisi i orientació a la qualitat i als resultats.

#### 5. Forma d'ocupació del lloc

---

- Nomenament d'interí/ina per excés o acumulació de tasques.

#### 6. Participació

---

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC275-22](#). 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: **25 de novembre de 2022**

#### 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.

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.*