

## **Oferta de treball temporal**

**EDF782826 - Administratiu/va, C1**

Institut Escola Projecte del Consorci d'Educació de Barcelona

Període de vigència: 29/05/2026 - 02/06/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

A l'Institut Escola Projecte cal cobrir un lloc de Administratiu/va per substitució temporal de la persona ocupant, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

### **Descripció del lloc**

Nom del lloc: Administratiu/va

Unitat : Institut Escola Projecte

Ubicació: Avinguda del Tibidabo 16

Subgrup i nivell: C1

Tipologia lloc: Laboral

Horari: Especial, de dilluns a divendres de 8:00h a 15:00h i la tarda del dimarts de 15:30h a 18:00h

Jornada: Normal

### **Requisits de participació**

**Fase I: Prioritàriament**, personal laboral fix al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya:

- Ocupant un lloc de la categoria professional d'Administratiu.
- Ocupant un lloc de diferent categoria professional, dins de la mateixa àrea de funcions, sempre que es disposi de la titulació adient.
- Ocupant un lloc de diferent categoria i d'una altra àrea de funcions, sempre que aquest lloc sigui del mateix grup professional o del grup professional immediatament inferior i es disposi de la titulació adient.

**Fase II: Excepcionalment**, atès l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, en el cas que no es presenti cap persona que compleixi els anteriors requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els següents requisits:

- Estar en possessió del títol de batxillerat, títol de tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic/a especialista corresponent a Formació Professional de 2n grau o equivalent.
- Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

De cara a la valoració de la candidatura, es tindrà en compte l'apartat 1.4 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, 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”*.

Així mateix aquests candidats hauran de complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

### **Funcions**

Les funcions d'aquest lloc són les pròpies del cos Administratiu de la Generalitat de Catalunya i, en particular, dins l'àmbit dels centres educatius, com:

- Gestionar administrativament els processos de preinscripció i matriculació d'alumnes.

- Gestionar administrativament els documents acadèmics: llibres d'escolaritat, historials acadèmics, títols, beques i ajuts, certificats, diligències, etc.
- Gestionar i tramitar els assumptes administratius del centre.
- El director o directora del centre pot determinar, segons les necessitats i característiques del centre, funcions i tasques similars o relacionades amb les anteriors.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi.

### **Aspectes a valorar**

- Nivell C2 de català.
- Coneixements i experiència en tasques desenvolupades en el cos Administratiu de la Generalitat de Catalunya i especialment dins l'àmbit de gestió administrativa en els centres.
- Coneixements de les eines ofimàtiques de tractament de la informació escrita, la informació numèrica i les dades (ACTIC o COMPETIC).
- Coneixements sobre l'organització, funcionament i processos del Departament d'Educació i Formació Professional.
- Coneixements en procediment administratiu comú.
- Coneixements de les eines de gestió de centres i serveis educatius (Esfer@).

### **Forma d'ocupació del lloc**

**Fase I:** mobilitat funcional per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució.

**Fase II:** contracte d'interinitat per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució.

### **Procediment**

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI](#).

En aquest formulari s'hi ha d'adjuntar el currículum personal (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1\_cognom2\_nom\_cvpersonal") i, si és possible, el currículum que genera ATRI (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1\_cognom2\_nom\_cvAtri"). En el currículum personal cal que hi consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats dins i fora de la Generalitat.

Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o voleu sol·licitar informació sobre el procés o el resultat de la sol·licitud, us podeu adreçar al correu electrònic següent:

[provisiollocs\\_pas.educacio@gencat.cat](mailto:provisiollocs_pas.educacio@gencat.cat)

Les demandes que no compleixin els requisits i el procediment no seran tingudes en compte. No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

En la selecció de les persones candidates es realitzarà una preselecció dels aspirants amb una major adequació als aspectes principals a valorar de l'oferta.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica de l'Àrea de Provisió i Selecció del Departament d'Educació. En l'avaluació dels mèrits i capacitats, en funció dels aspectes principals i secundaris de les persones preseleccionades, s'aplicaran els barems següents:

#### **Valoració curricular (25 punts):**

- Titulació relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Formació específica relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Serveis prestats (5 punts)
- Possessió de la condició de funcionari/ària (3 punts) [només per fase2 de grup D a A]
- Experiència prèvia en llocs relacionats (7 punts) [10 punts per fase1 i per llocs de grup E]

#### **Entrevista per competències si s'escau (25 punts)**

## **Prova si s'escau (10 punts)**

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes. Les persones que incloguin dades inexactes o falses en el formulari de participació en aquesta oferta o en el currículum que hi adjuntin poden ser excloses de la participació.

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 web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició i informeu el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment que no es publiqui

### **Termini**

- El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia **2 de juny de 2026**, inclòs.

-