Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ECF274-26 - Auxiliar administratiu/iva, C2-12

Institut d'Estadística de Catalunya del Departament d'Economia i Finances

Període de vigència: 08/06/2026 - 18/06/2026

- Departament: ECONOMIA I FINANCES
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament d'Economia i Finances ha de cobrir un lloc de treball, d'auxiliar administratiu/iva, nivell C2-12, per substitució d'una situació incapacitat temporal, a la Subdirecció General d'Informació i Comunicació de l'Institut d'Estadística de Catalunya.

Referència: ECF274-26

Descripció del lloc

Lloc de treball:	Auxiliar administratiu/iva
Codi lloc:	0413610
Grup i nivell:	C2-12
Horari:	Normal
Jornada:	Normal
Unitat:	Institut d'Estadística de Catalunya
Centre de treball:	Via Laietana, 58
Localitat:	Barcelona
Durada:	Pel temps indispensable

Requisits

Fase I: Prioritàriament, una persona funcionària de carrera del cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya. (També es tindran en compte les sol·licituds de participació de les persones que siguin nomenades funcionàries de carrera del cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya durant el període de difusió d'aquesta convocatòria).

Fase II: Excepcionalment, en el cas que no es presentés cap persona funcionària de carrera del cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- Disposar de la titulació d'accés al cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, 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 conseqüent 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 els candidats hauran de complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.

Funcions del lloc:

- Dur a terme les tasques administratives relacionades amb l'adquisició de documents, les subscripcions a publicacions periòdiques i els serveis de digitalització.
- Dur a terme tasques de manipulació i inventari de les col·leccions documentals.
- Donar suport a la gestió dels serveis bibliotecaris de préstec personal i préstec interbibliotecari, la introducció d'exemplars al catàleg i l'atenció als usuaris.
- Realitzar tasques administratives derivades dels expedients de contractació impulsats per la unitat a través del Gestor electrònic d'expedients de contractació (GEEC).
- Altres funcions de similar naturalesa i qualificació relacionada amb el lloc de treball.

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

Aspectes que es valoraran:

- Experiència en treball en biblioteques o centres de documentació.
- Coneixements sobre catàlegs de biblioteques, especialment en Sierra i Alma.
- Disposar del certificat ACTIC, o equivalent.
- Coneixements de llengua anglesa.
- Coneixement de les fonts estadístiques.
- Coneixements i experiència en l'ús del Gestor electrònic d'expedients de contractació (GEEC).
- Prestar o haver prestat serveis a l'Administració de la Generalitat.

Forma d'ocupació del lloc:

Fase I: Comissió de serveis per substitució transitòria de la persona titular del lloc de treball, pel temps indispensable.

Fase II: Nomenament de personal funcionari interí per substitució transitòria de la persona titular del lloc de treball, pel temps indispensable.

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 unitat directiva, quan concorri 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.

Participació

Les persones interessades que reuneixin els requisits han de fer arribar el seu currículum personal i el currículum que genera ATRI, en format PDF, fins al dia **18 de juny de 2026**, a la següent adreça de correu electrònic: rrhh@idescat.cat.

En el missatge de correu s'ha d'indicar el codi de referència de l'oferta **ECF274-26** i la dada "**C2 12, auxiliar administratiu/va IDESCAT".**

Per tal d'agilitar la gestió del gran volum de CV, és imprescindible que en el text del correu feu constar en aquest ordre: NIF, COGNOMS I NOM,TIPUS DE VINCULACIÓ, DEPARTAMENT D'ADSCRIPCIÓ, TELÈFONS DE CONTACTE I ADREÇA ELECTRÒNICA

Barems i criteris de selecció

El procés de selecció consistirà en:

1. La comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

En el cas que es produeixi un alt volum de participació, s'establiran uns criteris de preselecció d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar, i quedaran descartades les candidatures que no els compleixin.

2. En aquesta avaluació dels mèrits i les capacitats s'aplicarà el barem següent:

    a. Treball desenvolupat, titulació i formació (màxim 60 punts)
        i. Treball desenvolupat (màxim 30 punts)
        ii. Titulacions acadèmiques oficials, formació i perfeccionament (màxim 15 punts)
        iii. Altres certificacions (màxim 15 punts)

    La puntuació mínima per superar aquest fase s'establirà d'acord amb la rellevància dels diferents ítems a valorar.

    b. Un cop feta la valoració del CV, es convocarà les persones candidates que hagin superat la primera fase a una entrevista i/o prova per constatar i ampliar la informació detallada en el CV i per valorar els aspectes relatius a les competències professionals (màxim 40 punts).

    La puntuació mínima per superar aquesta fase serà de 20 punts.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb l'assistència tècnica del servei d'Organització i Recursos Humans.

En cas de requeriment, caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i

l’experiència professional que es fa constar al currículum.

Les persones que incloguin dades inexactes o falses al CV poden ser excloses del procés selectiu.

Us informem que, en compliment de l’article 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 serà publicat al portal de transparència de la Generalitat de Catalunya i al web de l’Institut d’Estadística de Catalunya durant un mes, excepte que s’exerceixi per aquesta mateixa persona el dret d’oposició informant el gestor de la convocatòria que concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Informació sobre protecció de dades

Responsable del tractament: Institut d'Estadística de Catalunya (Idescat). Via Laietana, 58, 08003 Barcelona.

Finalitat del tractament: Gestionar els recursos humans de l'Idescat

Legitimació: Consentiment de la persona afectada. Exercici d'una missió en interès públic.

Destinataris: Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei o quan ho hagueu consentit prèviament.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació o la supressió de les vostres dades, i la limitació o l'oposició al seu tractament enviant la vostra petició a dpd@idescat.cat o a l'adreça de l'Idescat.

Informació addicional: Podeu obtenir més informació a Protecció de dades.

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.