

Oferta de treball temporal

EDF809626 - Tècnic/a Superior, A1-21

Subdirecció General de Polítiques de Personal d'Administració i Serveis i Prevenció de Riscos Laborals del
Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 09/07/2026 - 20/07/2026

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

El Departament d'Educació i Formació Professional té la necessitat de cobrir un lloc de treball fins l'11 de gener de 2027 amb les següents característiques:

Descripció del lloc

Nom del lloc: Tècnic/a Superior

Unitat: Direcció de Serveis

Ubicació: Via Augusta, 202 - 226, Barcelona

Subgrup i nivell: A1-21

Tipologia lloc: base

Horari: normal

Jornada: normal

Temporalitat: lloc de programa fins l'11 de gener de 2027

Requisits de participació

Fase I: Prioritàriament, persones amb vinculació de funcionàries de carrera del cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya.

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

- Titulació per accedir al cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya.
- Nivell de suficiència de català (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 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 pròpies del cos superior, en particular dins l'àmbit de la Subdirecció General de Polítiques de Personal d'Administració i Serveis i Prevenció de Riscos Laborals, per l'execució del programa FSE+ com:

- Donar suport a la gestió dels recursos humans.
- Fer seguiment i justificació del programa.
- Dur a terme la planificació, organització, direcció, coordinació, control i avaluació de l'activitat administrativa vinculada a la gestió del programa del Fons Social Europeu.
- Informar, assessorar i atendre consultes, aportant el seu coneixement tècnic en l'àmbit dels recursos humans, o la gestió i la justificació de fons europeus.
- Desenvolupar i coordinar els sistemes d'informació de la unitat, dels indicadors de gestió i de servei, de les dades que fan referència a la documentació generada i/o les corresponents als registres corporatius.
- Dur a terme tasques de selecció i contractació del personal laboral per borsa i ATRI pel que fa al personal del programa operatiu de contractació dels Integradors Socials i Educadors Socials.
- Tramitar els expedients d'aquest personal pel que fa a les situacions administratives.

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

Aspectes a valorar

- Coneixement del sistema retributiu dels empleats públics.
- Coneixement de la normativa en matèria de Funció Pública (EBEP, VI Conveni,...).

- Coneixements i/o experiència en GIP/SIP, GECAT, ATRI, Click&Decide, Excel nivell avançat i eines corporatives (s@rcat, e-valisa i e-notum).
- Experiència en justificacions de despeses en capítol 1 de programes temporals finançats amb Fons Social Europeus.
- Experiència professional en tasques similars.
- Planificació i organització, flexibilitat i gestió al canvi i treball en equip i treball en xarxa.

Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis o nomenament d'interinitat en lloc de programa.

Procediment de selecció

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

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 **20 de juliol** inclòs.