

Oferta de treball temporal

EDF842126 - Tècnic/a de gestió, A2-18

Servei de Suport a la Comunitat Educativa del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 02/10/2026 - 13/10/2026

- 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 de programa amb les següents característiques:

Descripció del lloc

Nom del lloc: tècnic/a de gestió

Unitat : Direcció General d'Atenció a la Família i a la Comunitat Educativa

Ubicació: Via Augusta, 202-226, Barcelona

Subgrup i nivell: A2-18

Tipologia lloc: Base

Horari: Normal

Jornada: Normal

Temporalitat: lloc de programa fins el 31 de gener de 2028.

Requisits de participació

Fase I: Prioritàriament, persones amb vinculació de funcionàries de carrera del cos de gestió d'administració 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 de gestió d'administració de la Generalitat de Catalunya.
- 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 de gestió d'administració de la Generalitat i, en concret, dins de la unitat del Servei de Suport a la Comunitat Educativa, per l'execució del programa temporal per l'Orientació, Avenç i Enriquiment Educatiu en Centres d'Especial Complexitat Educativa, com:

- Gestionar els programes que es desenvolupen en la Subdirecció General.
- Revisar i tramitar les justificacions econòmiques derivades de la gestió del programa PMOE PROA+ en relació amb els centres educatius i corporacions locals destinatàries.
- Donar suport als centres educatius i corporacions locals en l'elaboració i tramitació de la documentació de gestió i justificació del programa.
- Tramitar expedients de revocació i reintegrament a centres educatius i corporacions locals
- Dur a terme tasques de recollida i seguiment de la documentació de justificació econòmica.
- Coordinar-se, participar en les reunions de seguiment i assessorar en relació amb la gestió i justificació amb l'equip de referents pedagògics PROA+ assignats als Serveis Territorials i Consorci d'Educació de Barcelona.
- Assistir a les formacions relacionades amb el desenvolupament del programa.
- Introduir i revisar dades a les aplicacions de gestió i justificació que s'estableixin des del Ministerio de Educación, Formación Professional y Deportes.
- Gestionar expedients administratius de contractació de serveis tècnics, de formació, utilitzant les aplicacions informàtiques corresponents.
- Gestionar l'explotació de dades i presentació d'informes.
- Qualsevol altra funció que li sigui encomanada en relació 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

- Coneixements en gestió de subvencions
- Coneixements en gestió pressupostària.
- Coneixements en contractació pública.
- Coneixements en procediment administratiu.
- Coneixements del sistema educatiu.
- Coneixement dels aplicatius GIN, serveis interoperabilitat de la plataforma PICA, Portasignatures, EACAT, Tramitador Genèric, TAIS ,GECAT, BIW, GEPESCA i e-Valisa .
- Coneixements en disseny i aplicació d'activitats palanca als centres educatius.
- Coneixement de gestió de fons europeus (MRR, FSE+, FEDER...).
- Coneixements avançats en eines ofimàtiques de tractament de la informació numèrica i de dades.
- Coneixements i experiència en el programa PMOE-PROA+.
- Organització i planificació.
- Treball en equip i 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) [Excepte per a llocs de grup E]
- Formació específica relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Serveis prestats (5 punts)
- Possessió de la condició de personal funcionari de carrera (3 punts) [només per Fase II de grup C a A]
- Experiència prèvia en llocs relacionats (7 punts) [10 punts per Fase I, i 15 punts 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 13 d'octubre de 2026 inclòs**.