

Oferta de treball temporal

EDF846626 - 5 Administratius/ives, C1-13

Servei de Personal Docent dels Serveis Territorials al Penedès del Departament d'Educació i Formació Professional.

Període de vigència: 07/10/2026 - 19/10/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Penedès
- Categoria: Administració

El Servei de Personal Docent dels Serveis Territorials al Penedès necessita cobrir 5 llocs de reforç com a Administratiu/iva, per un període de 9 mesos.

Descripció del lloc

Nom del lloc: Administratiu/iva

Unitat: Serveis Territorials al Penedès

Ubicació: Carrer Nou, 86, El Vendrell

Subgrup i nivell: C1-13

Tipologia lloc: Base

Horari: Normal

Jornada: Normal

Requisits de participació

Fase I: Prioritàriament, persones amb vinculació de funcionàries de carrera del cos administratiu 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 administratiu 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'aquests llocs són les pròpies del cos administratiu de la Generalitat de Catalunya i, en particular, dins l'àmbit del Servei de Personal Docent dels Serveis Territorials al Penedès:

- Donar suport administratiu a la gestió del personal docent adscrit a la seu dels serveis territorials corresponents i als centres i serveis educatius de l'àmbit territorial de la seva competència.
- Donar suport administratiu a la gestió de les dotacions de personal docent als centres i serveis educatius, a les dotacions de personal i a les vacants dels centres públics.
- Donar suport administratiu a l'actualització del sistema d'informació del personal.
- Donar suport administratiu a la gestió de les nòmines del personal docent, així com als assumptes referits a retencions i reintegraments, emissió de liquidacions d'havers i de cartes de pagament.
- Donar suport administratiu als tràmits referents a Seguretat Social i a la Mutualitat General de Funcionaris Civils de l'Estat (MUFACE) del personal docent.
- Col·laborar en la gestió dels processos de nomenament i assignació del personal docent dels centres públics i serveis educatius, inclòs el personal directiu docent.

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

Aspectes a valorar

- Coneixement de l'àmbit específic del sistema educatiu i del seu marc normatiu, de l'organització i funcionament dels centres educatius.
- Coneixements en matèria de procediment administratiu

- Coneixements i experiència en matèria de personal.
- Coneixement avançat de les eines ofimàtiques de tractament de la informació escrita, numèrica i dades.
- Coneixement avançat i experiència de les eines d'administració electrònica: Evalisa, enotum, EACAT, PICA...
- Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).
- Planificació i organització.
- Treball en equip i treball en xarxa.
- Comunicació, persuasió i influència.

Forma d'ocupació del lloc

Fase I: Comissió de serveis en lloc de reforç.

Fase II: Nomenament de personal funcionari interí, per un excés o acumulació de tasques, amb una durada màxima de 9 mesos.

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 **19 d'octubre de 2026 inclòs**.