Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ESP198-26 - Administratiu/iva, C1-14

Àrea d'Alt Rendiment i Esport Federat del Departament d'Esports

Període de vigència: 21/10/2026 - 02/11/2026

- Departament: ESPORTS
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament d'Esports té la necessitat de cobrir un lloc de treball d'Administratiu/iva, C1-14, a l'Àrea d'Alt Rendiment i Esport Federat.

Lloc de treball: Administratiu/iva

Grup/categoria: C1

Nivell: 14

Horari: Normal

Unitat: Àrea d'Alt Rendiment i Esport Federat (Departament d'Esports)

Localitat: Esplugues de Llobregat

Centre de treball: Av. Països Catalans 40-48

Tipus de lloc: Reforç

Durada: 6 mesos

1. **Requisits de participació:**

Tenir la condició de funcionari/ària del cos administratiu de la Generalitat de Catalunya.

Excepcionalment, en el cas que no es presenti cap funcionari de carrera del mateix cos que compleixi amb els requisits establerts i les capacitat per a la seva ocupació, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els requisits d'ocupació següents:

- Disposar de la titulació necessària per accedir al cos administratiu de la Generalitat de Catalunya.
- Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com per tràfic d'éssers

humans, tal com disposa l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

Complir els requisits generals per participar en els processos selectius establerts en l'article 56 de l'EBEP.

En la valoració d'aquestes candidatures, també es tindrà en compte l'apartat 1.4 de l'Acord, que estableix el següent: "*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 personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim,* ***6 mesos en la darrera vinculació***".

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 subdirecció general —o equivalència establerta per les Secretaries Generals—, 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.

2. Funcions:

- Donar suport administratiu a la recepció, ordenació i seguiment de les sol·licituds i justificacions de subvencions.
- Comprovar la incorporació de la documentació als expedients i mantenir actualitzada la informació de seguiment a l'aplicatiu corresponent.
- Col·laborar en el control de terminis i en la preparació de comunicacions i requeriments de documentació.
- Donar suport a les tasques de gestió de l'àrea i a la coordinació amb les unitats que intervenen en la tramitació.
- Qualsevol altre tasca que se li pugui encomanar per part del/de la seu/va superior immediat.

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).

3. Aspectes a valorar:

3.1 Experiència i coneixements:

- Experiència en suport administratiu i gestió documental d'expedients.
- Coneixements de subvencions públiques i del sector esportiu, si escau.
- Experiència amb aplicacions de tramitació electrònica, especialment TAIS.
- Capacitat d'organització, atenció al detall i treball en equip.

3.2 Habilitats i aptituds:

- Capacitat de planificació i d'organització en el treball.
- Capacitat de treball en equip.

- Capacitat de comunicació.
- Capacitat d’autonomia i pro activitat.

4. Forma d’ocupació:

Nomenament de reforç per un període de 6 mesos

5. Procediment de selecció

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d’adscripció del lloc de treball a proveir, amb el suport tècnic del Servei de Recursos Humans del Departament.

Verificació dels requisits de participació i estudi del currículum. En la selecció de les persones candidates es tindran en compte especialment els aspectes relatius a l’experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb les funcions del lloc a proveir.

En l’avaluació dels mèrits i capacitats s’aplicarà el barem següents (màxim 60 punts):

- Experiència en suport administratiu i gestió documental d’expedients (màxim 15 punts).
- Coneixements de subvencions públiques i del sector esportiu, si escau (màxim 15 punts).
- Experiència amb aplicacions de tramitació electrònica, especialment TAIS (màxim 15 punts).
- Capacitat d’organització, atenció al detall i treball en equip (màxim 15 punts).

Entrevista o prova per valorar els coneixements específics, l’experiència i les competències professionals que consten en l’apartat 3.2 de l’anunci (màxim 40 punts)

En funció dels resultats obtinguts, les persones candidates poden ser convocades a una entrevista personal i a una prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals. En el cas que la persona candidata no es presenti a la prova o l’entrevista, s’entendrà que desisteix de continuar participant en el procés selectiu.

Les persones candidates han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l’experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.

Atès l’elevat volum de sol·licituds presentades a les ofertes d’aquest Departament, només es pot garantir una resposta individualitzada a les persones que hagin estat entrevistades.

6. Participació:

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 2 de novembre de 2026**.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden inscriure’s a l’oferta a través del següent FORMULARI

En el formulari de la sol·licitud cal seleccionar el codi d’aquesta oferta i adjuntar-hi el currículum personal amb el nom “cognom1_cognom2_nom_cvpersonal” i, en el cas de persones que treballen a la Generalitat, el currículum que genera ATRI amb el nom “cognom1_cognom2_nom_cvAtri” (eviteu els espais en blanc i els caràcters especials -ç, ñ, accents, signes de puntuació, etc.- en el nom assignat als currículums).

Les sol·licituds que es rebin fora del formulari habilitat no es tindran en compte. Si teniu problemes a l’hora d’enviar el formulari o si voleu sol·licitar informació sobre el procés, us podeu adreçar al correu electrònic següent: rh.esports@gencat.cat, indicant el codi de l’oferta i el vostre nom i cognoms a l’apartat Tema.

7. Condició de discapacitat

Les persones que tinguin reconegut un grau de discapacitat del 33% o més i la capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de

treball, poden demanar, si s'escau, les adaptacions que corresponguin per a la realització de les proves previstes en l'oferta per a la cobertura provisional del lloc de treball.

8. Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada:

El nom i cognoms de la persona seleccionada es publicarà al web del Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, d'acord amb l'article 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

En cas d'oposició, envieu un correu amb la causa especial que ho justifiqui a rh.esports@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

9. Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada:

El Departament d'Esports podrà consultar les dades al·legades (com per exemple el títol oficial) i obtenir-ne documents elaborats per administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma de intermediació de dades o sistemes electrònics, sempre que no es requereixi el consentiment exprés.(Art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

En cas d'oposició, envieu un correu amb la causa especial que ho justifiqui a rh.esports@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

10. Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada:

El Departament d'Esports podrà consultar les dades al·legades (com per exemple el títol oficial) i obtenir-ne documents elaborats per administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma de intermediació de dades o sistemes electrònics, sempre que no es requereixi el consentiment exprés.(Art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

En cas d'oposició, envieu un correu a rh.esports@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

Identificació del tractament: gestió de personal / Personal del Departament d'Esports

Responsable del tractament: Departament d'Esports. Av. Països Catalans, 40-48, 08950

Esplugues de Llobregat.

Finalitat del tractament: gestionar els expedients de recursos humans; gestionar i controlar els

llocs a cobrir, les persones participants en els processos de selecció i reubicació, les persones

seleccionades per ocupar-los i trametre informació a les unitats afectades. / Disposar d'informació de les persones que presten serveis al Departament d'Esports. Gestionar els expedients, inclosos disciplinaris; la provisió i selecció de llocs de treball.

Conservació de les dades: Conservarem les dades personals durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van recollir. Un cop transcorregut aquest termini, d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió documental i arxiu, conservarem les dades de forma indefinida mentre no existeixi la taula d'accés, avaluació i tria de la sèrie o sèries documentals que contenen aquestes dades. Podeu obtenir més informació en relació amb la normativa relativa a la conservació de dades en aquest enllaç.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal.

Destinataris: Les dades es comunicaran als encarregats de tractament que proveeixen els serveis TIC per compte del responsable del tractament. Les dades poden ser objecte de publicació al Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya. Les dades no es comunicaran a altres categories de destinataris, excepte en els casos previstos per la llei.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar els **formularis disponibles** en aquest enllaç

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la pàgina web d'Esports /

Requisits generals de participació en processos selectius d'accés a la funció pública (art. 56 de l'EBEP):

- Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits que s'especifiquen a l'article 57 (Accés per a ciutadans de la UE i altres nacionalitats)

- Edat: haver complert 16 anys i no superar l’edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Capacitat: posseir la capacitat funcional per exercir les tasques assignades al lloc de treball.
- Habilitació**:** no estar inhabilitat per exercir les funcions públiques, ni separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir, amb caràcter general, el nivell C2 de llengua castellana, excepte en el cas de l’agrupació professional de funcionaris del cos subaltern, en què el nivell de llengua castellana exigit és l’intermedi B2 (antic B).