Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ESP194-26 - Administratiu/iva, C1-13

Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya del Departament d'Esports

Període de vigència: 28/10/2026 - 09/11/2026

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

Lloc de treball: Administratiu/iva

Subgrup/categoria: C1

Nivell: 13

Horari: Normal

Jornada: Normal

Unitat: Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya

Localitat: Barcelona

Centre de treball: Avinguda de l'Estadi, 12-22

Tipus del lloc: base

Requisits

- **Prioritàriament**, tenir la condició de funcionari/ària del **cos administratiu** de la Generalitat de Catalunya.

- **Excepcionalment,** en el cas que no es presenti cap funcionari/ària**,** d'acord amb el que estableix l'article 33.2 de la Llei 10/2026, de 9 de juliol, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2026, i el punt 1.6 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que reuneixin els requisits següents*:

1. Disposar de la titulació necessària per accedir al cos administratiu de la Generalitat de Catalunya.

2. Certificat del nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

3. A més dels 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: *"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 personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim,* ***6 mesos en la darrera vinculació****".*

Funcions

- Fer el seguiment de la facturació dels proveïdors.
- Elaborar i tramitar els expedients de contractació menor.
- Elaborar la documentació necessària per la tramitació dels pagaments de dietes, assistències i indemnitzacions.
- Controlar i fer el seguiment dels expedients de despesa fins el seu pagament.
- Atendre les consultes i demandes d'informació referents a la tramitació d'expedients de despesa.

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

Aspectes a valorar

- Experiència laboral prèvia a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Coneixement del programes de tramitació d'expedients de contractació menor GEEC.
- Coneixement en procediment administratiu.
- Coneixement i experiència en l'ús d'aplicacions corporatives (Portasignatures digital, PICA, e_Notum)
- Certificat ACTIC o equivalent.
- Coneixement i experiència en llocs de característiques similars.
- Interès per adquirir noves dinàmiques de feina.
- Predisposició al treball en equip.
- Actitud proactiva.
- Interessos adequats al lloc de treball.
- Coneixement de les tasques a realitzar.

- Concordança entre les expectatives personal i el lloc de treball.

Forma d'ocupació

Reforç de 9 mesos.

Participació

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 9 de novembre de 2026**.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden inscriure's a l'oferta a través del següent FORMULARI, tot assenyalant el codi de l'oferta (ESP194-26 C1-13, Administratiu/iva) adjuntar-hi el seu currículum personal amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal" i, si és possible, 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: recursoshumans.inefc@gencat.cat amb la ESP194-26 C1-13, Administratiu/iva, i el vostre nom i cognoms a l'apartat *Tema*

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació i anàlisi del currículum per valorar aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, competències i formació relacionats amb el lloc a proveir. Si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova i/o a una entrevista professional.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada:

El Departament d'Esports publicarà, si s'escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada, segons correspongui, al Portal de la Transparència de la Generalitat i/o al Portal de l'Empleat públic ATRI, així com a la Intranet i l'exposició serà d'un mes. (Art. 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 recursoshumans.inefc@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

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

L'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya, entitat autònoma adscrita al 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 recursoshumans.inefc@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

Informació bàsica de protecció de dades personals.

Identificació del tractament: Selecció de personal i provisió de llocs de treball.

Responsable del tractament: Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya

Finalitat: gestionar els processos de selecció i provisió de llocs de treball de l'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya (INEFC)

Conservació de les dades: Conservarem les dades personals durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per 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 series documentals que contenen aquestes dades. Podeu obtenir més informació en relació a la normativa relativa a la conservació de dades a aquest enllaç.

Legitimació: missió realitzada en interès públic.

Destinataris: 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 a la pàgina web de l'INEFC.

Vies de reclamació: Teniu dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de protecció de dades del vostre lloc de residència habitual, lloc de treball o on s'hagi produït l'incompliment de la normativa. Si aquesta autoritat és l'APDCAT podeu fer-ho mitjançant la seva seu electrònica.

[1] **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).