Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

EDF856326 - Administratiu/iva, C1-13

Negociat de centres dels Serveis Territorials a Tarragona del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 30/10/2026 - 09/11/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Camp de Tarragona
- Categoria: Administració

El Negociat de centres dels Serveis Territorials a Tarragona ha de cobrir un lloc de treball d'Administratiu/iva, subgrup C1-13, mentre duri la reserva del lloc de la persona que hi té la destinació definitiva, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

Descripció del lloc

Nom del lloc: Administratiu/iva

Unitat: Serveis Territorials a Tarragona

Ubicació: Carrer Sant Francesc, 7, Tarragona

Subgrup i nivell: C1-13

Tipologia lloc: Base

Horari: Normal

Jornada: Normal

Codi lloc: 0057050

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 conseqüent 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*".

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.

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 administratiu de la Generalitat de Catalunya i, en particular, dins del Negociat de centres dels Serveis Territorials a Tarragona, com:

- Fer les tasques administratives de validació de la nòmina de pagament delegat dels centres concertats.

- Tramitar les sol·licituds d'autorització dels centres privats concertats sobre les quotes d'activitats complementàries, d'acord amb les instruccions rebudes.

- Tramitar els sinistres de danys materials dels centres públics (TED).

- Donar d'alta en l'aplicatiu específic els articles d'equipaments i mobiliari escolar (EQUIPA'T).

- Atendre les consultes dels centres públics del Departament d'Educació sobre els diferents temes

gestionats des de la Secció de Centres i Alumnat.

- Fer el seguiment de les liquidacions econòmiques dels centres públics del Departament d'Educació i Formació Professional.
- Realitzar certificacions diverses i trametre-les a les persones interessades, pels mitjans de l'administració electrònica.
- Dur a terme la gestió administrativa de l'aplicació GUAC (gestionar els accessos del personal a les aplicacions).

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

Aspectes a valorar

- Coneixements dels aplicatius específics de centres (G-concert, Esfer@, RECE i CALENDARI).
- Experiència en tasques d'atenció i informació als centres.
- Coneixements sobre l'organització, funcionament i processos del Departament d'Educació.
- Coneixements de l'administració electrònica.
- Planificació i organització.
- Treball en equip i treball en xarxa.
- Compromís amb l'organització i el servei públic

Forma d'ocupació del lloc

Fase I: Comissió de serveis.

Fase II: Nomenament de personal funcionari interí, mentre duri la reserva del lloc de la persona que hi té la destinació definitiva.

-

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 **09 de novembre de 2026 inclòs.**

-