Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

TSOC41526 - Tècnic/a superior, A1-21

Servei de Verificació de Programes Mixtos, del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 05/11/2026 - 16/11/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) ha de cobrir un lloc de treball **vacant amb reserva**, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. **Característiques del lloc:**

Denominació:	Tècnic/a superior
Grup:	A1
Cos:	Superior
Nivell:	21
Centre de treball:	SOC-Bac de Roda
Localitat:	Barcelona
Ubicació:	Bac de Roda, 52, 08019
Horari:	Normal
Tipus de lloc:	Base
Codis lloc:	0062837

2. Requisits

Per donar compliment a 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 i el seu sector públic, el procés de selecció es realitzarà de la manera següent:

Fase I. Preferentment, persones funcionàries de carrera del cos superior de l'Administració general de la Generalitat de Catalunya.

Fase II. Excepcionalment, en cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits establerts i les capacitats per a la seva ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits següents:

- Estar en possessió de la titulació que dona accés al cos superior.
- Acreditar el coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o l'equivalent.

D'acord amb l'art. 1.4 de l'Acord de Govern de 13 de juny, no 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 les persones candidates hauran de complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.

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.

3. Funcions

Les pròpies del cos superior de l'administració general de la Generalitat de Catalunya establertes al *Decret Legislatiu 1/1997* i específicament les que tot seguit es detallen:

- Realitzar les revisions de la documentació de justificació econòmica i emetre els requeriments necessaris.
- Realitzar els càlculs econòmics necessaris per quantificar els imports subvencionables de cada expedient.
- Realitzar informes de justificació econòmica i documents de control.
- Realitzar els procediments de revocació.
- Realitzar els procediments de pagament de les quantitats subvencionables finals.
- Elaboració d'informes de suport per la resolució dels recursos administratius, contenciosos-administratius.
- Altres que li puguin ser encomanades pel seu superior jeràrquic.

4. Aspectes a valorar

- Coneixement i/o experiència en les funcions pròpies del lloc o similars: planificació de tasques, realització de procediments de justificació econòmica de subvencions, elaboració de càlculs econòmics, elaboració d'informes finals de justificació i tancament d'expedients.
- Coneixements i/o experiència en procediment administratiu i en la normativa específica de l'àmbit d'actuació.
- Coneixements i/o experiència en la utilització d'aplicacions corporatives (GECAT, TAIS, GIDECAT)
- Experiència en tractament de dades.
- Coneixements del paquet Office, especialment Excel.
- Experiència en disseny de tràmits, base de dades i fórmules econòmiques per a la

realització de càlculs de revisió econòmica.

- Competències en orientació als resultats i a la qualitat, treball en equip i en xarxa i planificació i organització.

5. Forma d'ocupació dels llocs

Comissió de serveis per substitució transitòria del/de la titular del lloc vacant reservat amb codi 0062837, pel temps indispensable en què aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució o nomenament de personal funcionari interí per les causes anteriorment indicades sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: FORMULARI TSOC415-26. Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum d'ATRI.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Informació sobre el procés i/o resultat: recursos_humans.planificacio.soc@gencat.cat

Data límit de presentació de la sol·licitud: **16 de novembre de 2026.**

7. Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació. Les sol·licituds que no compleixin els requisits i/o que no estiguin incloses dins els supòsits previstos quedaran excloses.

2.- Si escau, es podrà tenir en compte la informació facilitada al Formulari per tal de fer la preselecció del personal candidat participant.

3.- Anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir. En relació al currículum presentat, només es podran valorar les experiències on constin els períodes (mesos i anys) i les funcions detallades.

4.- Els candidats preseleccionats poden ser convocats a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les seves competències professionals.

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

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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 informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.