Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ESP212-26 - Administratiu/iva, C1-13

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

Període de vigència: 12/11/2026 - 23/11/2026

- Departament: ESPORTS
- Àmbit territorial: Alt Pirineu i Aran
- Categoria: Administració

Lloc de treball: Administratiu/iva

Subgrup/categoria: C1

Nivell: 13

Codi Lloc: 0112627

Jornada: normal

Horari: normal

Unitat: Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya

Localitat: La Seu d'Urgell

Centre de treball: Plaça de les Monges, 1

Tipus de 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 1.2 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 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".

Funcions

Les pròpies del cos d'adscripció i, en concret, les que es detallen a continuació:

- Donar suport administratiu a les tasques derivades de la gestió acadèmica del centre.
- Actualitzar la informació relativa als expedients de l'alumnat i a gestionar el pràcticum.
- Assistir en la tramitació econòmica de les despeses del centre.
- Ajudar en l'organització d'activitats formatives i jornades.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga.

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

- Coneixements i experiència en llocs de característiques similars.
- Experiència en la tramitació d'expedients administratius.
- Certificat ACTIC o equivalent (nivell mitjà o avançat).
- Coneixements dels programes de tramitació de la despesa GECAT, GEEC, TICKELIA.
- Coneixements i experiència en gestió acadèmica universitària, gestió del pràcticum i del programa Tutoresport (UXXI i SILTRA).
- Certificat coneixements llengua anglesa (B1 o superior).
- Interès per adquirir noves dinàmiques de feina
- Predisposició al treball en equip
- Actitud proactiva
- Interessos adequats al lloc de treball
- Coneixement de tasques a realitzar

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

Forma d'ocupació

Comissió de serveis o nomenament de personal funcionari interí, per ocupar transitòriament un lloc de treball vacant, per un període màxim tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

Participació

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 23 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 (ESP212-26 C1-13, Administratiu/iva GA) 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 ESP212-26 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 al mateix portal de publicació de l'oferta (al Portal de la Transparència de la Generalitat i al Portal de l'Empleat públic ATRI) 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 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.