Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

EMT685-26 - 4 Tècnics/ques Superiors, A1-21

Servei de Conciliacions als Serveis Territorials a Barcelona del Departament d'Empresa i Treball

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

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

EMT_685-26 4 Tècnics/ques Superiors, A1-21, als Serveis Territorials a Barcelona del Departament d'Empresa i Treball

El Servei de Conciliacions als Serveis Territorials a Barcelona del Departament d'Empresa i Treball, necessita cobrir 4 llocs de treball, **per excés o acumulació de tasques,** amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. Descripció del lloc:

Denominació: Tècnic/a Superior

Grup: A1

Nivell: 21

Unitat directiva: Serveis Territorials a Barcelona

Localitat: Barcelona

Ubicació: C/ Albareda, 2-4 (*)

Jornada: Normal

Horari: Normal (presencial 100%)

Durada: 9 mesos

2. Requisits:

Atès 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:

Fase I: Prioritàriament, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya amb **Llicenciatura o Grau en Dret** i que disposi del certificat de coneixements suficients de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística (nivell C1) o equivalent.

Fase II: Excepcionalment, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- Estar en possessió de **Llicenciatura o Grau en Dret.**
- Disposar del certificat de coneixements suficients de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística (nivell C1) o equivalent.
- Complir els requisits que amb caràcter general estableix l'article 56 i següents del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).
- De cara a la valoració de la candidatura, es tindrà en compte l'apartat 1.4 d'aquest Acord, que estableix que *"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 a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis,* ***com a mínim, durant sis mesos en la darrera vinculació****"***.**

Dins la Fase II, als efectes de donar compliment a la quota global de reserva de llocs de treball per a persones amb discapacitat i amb la finalitat d'afavorir la igualtat d'oportunitats, en aquest procés selectiu es contempla la reserva corresponent per a persones amb una discapacitat igual o superior al 33 per cent que acreditin la seva capacitat pel desenvolupament de les tasques i funcions corresponents per a un dels llocs objecte d'aquesta oferta.

En el cas que no es cobreixi la plaça reservada amb una persona aspirant amb la condició legal de discapacitat, perquè no compleix els requisits establerts de participació i/o les capacitats per ocupar la plaça, aquesta vacant es podrà cobrir amb la resta de persones que compleixin els requisits d'ocupació del lloc.

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 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:

- Intervenir en els actes de conciliació laboral previs a la jurisdicció social per promoure l'avinença entre les persones treballadores i les empreses, presents a l'acte.
- Comprovar la identitat, la capacitat i la representació de les parts interessades.
- Dirigir, ordenar i resoldre els actes de conciliació laborals assignats amb les facultats de la normativa vigent i d'acord amb els criteris de la Unitat.
- Qualificar les paperetes de conciliació assignades i de la resta dels documents que formen part dels expedients de conciliació laboral.
- Altres de la mateixa naturalesa que li puguin ser encomanades pel superior jeràrquic.

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).

4. Es valorarà:

- Coneixements amplis en dret laboral i seguretat social
- Coneixement de tècniques mediadores en gestió de conflictes.
- Coneixements de dret administratiu.
- Experiència en aquests àmbits.
- Competències: actualització professional i millora continua; qualitat i resolució de la feina; Iniciativa, autonomia i pro activitat.

5. Forma d'ocupació

Comissió de serveis o interinatge per excés o acumulació de tasques.

6. Participació

Data límit presentació sol·licitud: 23 de novembre de 2026.

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: **FORMULARI EMT 685-26**. Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, hi hauran d'annexar el currículum personal **(1)** i el currículum que genera ATRI (els passos per aconseguir-lo són: expedient / el meu expedient / generar PDF i guardar una còpia per adjuntar-la al formulari).

En el cas de tenir la condició legal de persona discapacitada amb un grau igual o superior al 33%, s'ha de disposar del certificat acreditatiu, així com de l'informe d'un equip de valoració i orientació (EVO) dels serveis de valoració i orientació per a persones amb discapacitat (CAD), que acrediti la capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball ofert. Així mateix, cal recordar marcar la casella corresponent del formulari en l'apartat Discapacitat, en el qual es declara tenir la condició legal de persona discapacitada i la capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball al qual s'opta, i, si escau, la casella per sol·licitar les

adaptacions que corresponguin per a la realització de les proves previstes en l'oferta del lloc de treball.

(1) En el currículum personal cal tenir en compte, per tal de poder fer una valoració correcta, el següent: quant a l'experiència professional cal fer una descripció detallada de les funcions desenvolupades en cada un dels llocs de treball que heu ocupat i detallar el temps treballat en mesos (no cal indicar el nombre de mesos treballats, sinó el mes inicial i el mes final de cada període de serveis prestats); quant a la formació cal especificar en tots els casos les hores de durada dels cursos i el tipus de certificació obtinguda (assistència, assistència i aprofitament,...); i quant a coneixement de llengua catalana, cal especificar si es disposa del nivell requerit a l'oferta.

Informació sobre el procés i/o resultat: seleccio.empresa@gencat.cat

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

7. Procediment de selecció

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica del Servei de Recursos Humans del Departament. Aquesta valoració es durà a terme en diferents fases:

1. En primer lloc, es farà una 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. Posteriorment, es farà una valoració de les candidatures presentades basada en l'anàlisi de la informació facilitada en el formulari segons els àmbits d'experiència assenyalats en aquest que siguin rellevants per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball a proveir; i anàlisi del currículum per valorar els següents aspectes relacionats amb el lloc de treball:

    - Treball desenvolupat (màxim 30 punts)
    - Titulacions acadèmiques oficials (màxim 6 punts)
    - Formació especifica (màxim 10 punts)
    - Altres certificacions (màxim 4 punts)

3. En funció dels resultats obtinguts, les persones candidates poden ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals que consten en l'apartat 4 de l'anunci (màxim 30 punts). Cada competència es valora d'1 a 10 punts. Per aconseguir la qualificació d'apte s'ha d'obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts en cada competència.

4. Per últim, si escau, les persones candidates poden ser convocades a una prova pràctica eliminatòria sobre el contingut funcional del llocs i els aspectes a valorar per determinar si disposen dels aspectes tècnics considerats bàsics per ocupar el lloc de treball (màxim 20 punts). Per aconseguir la qualificació d'apte a la prova s'ha d'obtenir una puntuació igual o superior a 10 punts.

La no realització de l'entrevista o la prova s'entendrà com a desistiment a seguir participant en el procediment selectiu i serà motiu d'exclusió de la sol·licitud.

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.

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

(*) Sense perjudici de poder modificar-la dins la mateixa localitat.

Contra l'acte que determina la persona seleccionada i que esgota la via administrativa, la persona interessada pot interposar els recursos que corresponguin d'acord amb la normativa aplicable:

Personal funcionari/funcionari interí: pot interposar potestativament recurs de reposició davant de la Secretaria General, en el termini d'un mes, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o, alternativament, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciós-administrativa del Tribunal d'Instància competent en el termini de dos mesos comptats, a partir de l'endemà de la publicació del nom de la persona seleccionada a l'espai web corresponent, sens perjudici de poder interposar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

Personal laboral: pot interposar demanda davant la Secció del Social del Tribunal d'Instància competent, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació del nom de la persona seleccionada a l'espai web corresponent, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

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.

Informació bàsica sobre protecció de dades del tractament Selecció i provisió de llocs de treball

Responsable del tractament: Secretaria General. Departament d'Empresa i Treball

Finalitat: Gestionar els processos de selecció i provisió de llocs de treball.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Títol 5è del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre / consentiment de la persona interessada.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. Procediment per exercir els vostres drets a https://empresa.gencat.cat/ca/departament/proteccio-de-dades/drets/

Informació addicional sobre aquest tractament: https://empresa.gencat.cat/ca/departament/proteccio-de-dades/info-addicional/llistat-per-unitats-responsables/general/secretaria-general/seleccio-i-provisio-de-llocs-de-treball/

En base als punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.