Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

EDF863226 - Administratiu/iva, C1-14

Institut Esteve Albert (Sant Vicenç de Montalt) als Serveis Territorials al Maresme - Vallès Oriental del Departament d'Educació i Formació Professional.

Període de vigència: 13/11/2026 - 17/11/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

A l'Institut Esteve Albert (Sant Vicenç de Montalt) als Serveis Territorials al Maresme - Vallès Oriental necessita cobrir un lloc de treball d'Administratiu/iva, subgrup C1-14, per substitució temporal de la persona ocupant, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

Descripció del lloc

Nom del lloc: Administratiu/iva

Unitat : Serveis Territorials a Maresme - Vallès Oriental

Ubicació: Avinguda Sot del Camp, 13, Sant Vicenç de Montalt

Subgrup i nivell: C1-14

Tipologia lloc: Base

Horari: Especial d'acord amb el centre d'adscripció

Jornada: Normal

Codi lloc: 0162251

Observacions: Complement d'atenció presencial

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*".

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 l'àmbit dels centres educatius, com:

- Gestionar administrativament els processos de preinscripció i matriculació d'alumnes;
- Gestionar administrativament els documents acadèmics: llibres d'escolaritat, historials acadèmics, expedients acadèmics, títols, beques i ajuts, certificats, diligències, etc.;
- Gestionar administrativament i tramitar dels assumptes del centre.

El director o directora pot determinar, segons les necessitats i característiques del centre, l'execució de funcions i tasques similars o relacionades amb les anteriors.

Aspectes a valorar

- Coneixements sobre l'organització, funcionament i processos del Departament d'Educació i de l'entorn sòcio-educatiu del centre.
- Coneixements en procediment administratiu comú.
- Coneixements de les eines de gestió de centres educatius (Esfer@).
- Coneixements de les eines d'administració electrònica (eValisa, e-Copia i Digitalització segura i e-Notum).

- Coneixements de les eines ofimàtiques de tractament de la informació escrita, la informació numèrica i les dades (ACTIC o COMPETIC).
- Experiència en tasques desenvolupades en el cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya i especialment dins l'àmbit de gestió administrativa en els centres i serveis educatius.
- Nivell C2 de llengua catalana .
- Planificació i organització.
- Treball en equip i treball en xarxa.
- Actualització professional i millora continua

Forma d'ocupació del lloc

Fase I: Comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució.

Fase II: Nomenament de personal funcionari interí per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució.

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 **17 de novembre de 2026 inclòs.**

-