

## **Oferta de treball temporal**

### **EMT161-26 - Auxiliar administratiu/iva C2-12**

Subdirecció General de Disciplina de Mercat de l'Agència Catalana del Consum del  
Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 23/02/2026 - 05/03/2026

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

### **EMT161-26. Auxiliar administratiu/iva C2-12 a la Subdirecció General de Disciplina de Mercat de l'Agència Catalana del Consum del Departament d'Empresa i Treball**

La Subdirecció General de Disciplina de Mercat de l'Agència Catalana del Consum del Departament d'Empresa i Treball té la necessitat de cobrir un lloc de treball, vacant, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

#### **1. Característiques del lloc:**

Denominació: auxiliar administratiu/iva

Grup: C

Subgrup: C2

Cos: auxiliar administratiu/iva

Nivell: 12

Jornada: Normal

Horari: Normal

Unitat Directiva: Agència Catalana del Consum

Ubicació: Foc, 57

Localitat: Barcelona

Codi lloc: 0155770

## 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, s'estableixen dues fases en el procés de selecció:

**Fase I: Prioritàriament**, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos auxiliar administratiu d'administració general de la Generalitat de Catalunya

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

- Estar en possessió de la titulació que dona accés al cos auxiliar administratiu de la Generalitat de Catalunya.
- Estar en possessió del certificat de coneixements de català de nivell de suficiència (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
  - **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.**
  - 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.

En la valoració de les candidatures es tindrà en compte l'apartat 1.4 de l'Acord del Govern esmentat, 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 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 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, les persones candidates han de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'article 56 i següents del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP).

### **3. Funcions:**

- a) Donar suport administratiu en la tramitació dels expedients sancionadors de la Subdirecció General de Disciplina de Mercat.
- b) Col·laborar en la tramitació de l'entrada de documents de la Subdirecció General de Disciplina de Mercat: registre (s@rcat)
- c) Col·laborar en l'atenció telefònica de la Subdirecció General de Disciplina de Mercat.
- d) Donar suport al personal tècnic instructor/inspector en les seves gestions (introduir dades al programa informàtic)
- e) Fer les notificacions electròniques que derivin dels expedients sancionadors
- f) Col·laborar en la tramitació de les peticions dels jutjats, en casos de recursos contenciosos administratius.
- g) Donar suport en la correcció de textos i traducció de documents català/castellà i viceversa.
- h) Altres tasques de suport administratiu al personal tècnic.

### **4. Es valorarà:**

- Coneixements en matèria de Consum.
- Coneixements informàtics i de tramitació electrònica d'expedients
- Experiència en tramitar e-notum, e-valisa, Eacat i tramitador genèric.
- Experiència en redactar oficis i comunicacions.

### **5. Forma d'ocupació:**

•**Fase I:** Comissió de serveis en lloc vacant.

•**Fase II:** nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim de tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que se'n pugui acordar el cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el mateix nomenament.

## 6. Presentació de currículums:

El termini de presentació de sol·licituds per aquesta oferta **finalitza el dia 5 de març de 2026**

Les persones interessades, han d'enviar el seu currículum personal, certificat del nivell de català i el títol que acrediti que té els requisits pel lloc de treball ofertat a la bústia de correu electrònic [rrhh.consum@gencat.cat](mailto:rrhh.consum@gencat.cat) i hi hauran d'annexar 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 correu).

Informació sobre el procés i/o resultat: podeu dirigir-vos a la unitat de RRHH mitjançant correu electrònic o per telèfon: 935155105.

### PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les sol·licituds s'avaluaran d'acord amb els principis informadors i els objectius dels sistemes de provisió. En la selecció de les persones candidates es tindran en compte els aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb les funcions del lloc a proveir.

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 de l'Agència Catalana del Consum.

En l'avaluació dels mèrits i capacitats s'aplicarà el barem següent:

Treball desenvolupat ( màxim 30 punts )

Formació i perfeccionament ( màxim 10 punts )

Titulacions acadèmiques oficials ( màxim 5 punts )

Altres certificacions ( màxim 15 punts)

Entrevista i/o prova per valorar els coneixements específics, l'experiència i les competències professionals que consten en l'apartat 4 de l'anunci ( màxim 40 punts )

En funció dels resultats obtinguts, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals. La no realització de la prova o l'entrevista s'entendrà com a desistiment a seguir participant en el procediment selectiu i serà motiu de la sol·licitud.

Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.

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

Atès el gran volum de candidatures presentades a les ofertes d'aquests organisme només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

**Cal especificar a l'assumpte del correu: Ref. EMT161\_26 i NOM I COGNOMS.**

**Per tal d'agilitar la gestió del gran volum de CV que rep aquest organisme, és imprescindible que en el text del correu feu constar en aquest ordre: NIF, COGNOMS, NOM, TELÈFONS DE CONTACTE I CORREU ELECTRÒNIC.**

Informació sobre el procés i/o resultat: podeu dirigir-vos a la unitat de RRHH mitjançant correu electrònic o per telèfon: 935155105.

### **Altra informació d'interès**

*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 segueu 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**

**Responsable del tractament:** Agència Catalana del Consum.

**Delegat de Protecció de Dades:** [lop.d.acc@gencat.cat](mailto:lop.d.acc@gencat.cat) – c/ Foc 57 08038 Barcelona

**Finalitat:** Selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.

**Base jurídica:** Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública, el compliment de les obligacions legals aplicables al responsable de tractament derivades del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i el consentiment de la persona interessada.

**Conservació:** Aquestes dades es conservaran de manera permanent en compliment de la normativa d'arxius aplicable.

**Destinataris:** Registre General de Personal (DL 1/1997, de 31 d'octubre), Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DL 1/1997, de 31 d'octubre i Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques), publicació a la pàgina web de l'Agència dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, les persones que hi accedeixen per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades facilitades no es transferiran fora de la Unió Europea.

**Drets:** Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitar-ne la limitació de les dades adreçant-vos per escrit a [lop.d.acc@gencat.cat](mailto:lop.d.acc@gencat.cat).

També podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apd.cat>) o per mitjans no electrònics

**D'acord amb els 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.**