

Oferta de treball temporal

TER177-26 - Auxiliar administratiu/iva, C2-12

Serveis Territorials a Barcelona al Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica

Període de vigència: 24/02/2026 - 02/03/2026

- Departament: TERRITORI, HABITATGE I TRAN.EC
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

Referència TER177-26_W

El Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica té la necessitat de cobrir una substitució d'un lloc de treball amb les característiques següents.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: **Auxiliar administratiu/iva**

Nombre de llocs: 1

Codi lloc: 0012505

Departament: Territori, Habitatge i Transició Ecològica

Unitat directiva: Serveis Territorials a Barcelona

Subgrup i nivell: C2/12

Jornada: normal

Horari: normal

Localitat: Barcelona

Centre de treball: Dr. Roux, 80

2. Requisits de participació

Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o l'equivalent.

Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

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

Fase II: excepcionalment, atès l'apartat 1 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, en el cas que no es presentés cap persona funcionària del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- § Disposar de la titulació que dona accés al **cos auxiliar d'administració** de la Generalitat de Catalunya.

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 del lloc de treball

- Realitzar les tasques administratives necessàries per a la tramitació d'expedients de l'Oficina de Gestió Ambiental Unificada (OGAU) d'acord amb la Llei 20/09 PCAA i Llei 21/2013 d'Avaluació d'Impacte ambiental.
- Gestionar la tramitació administrativa telemàticament dels expedients en el Backoffice i en el TEI: Petició de documentació, petició d'informes, notificacions, peticions de publicació al DOGC i generació de taxes
- Fer atenció telefònica i convocatòria de reunions telemàtiques amb empreses i institucions

- Mantenir les bases de dades de gestió dels expedients de Prevenció i Inspecció de l'OGAU i àmbit jurídic.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pel seu superior jeràrquic.

4. Es valorarà

- Coneixements sobre procediment administratiu general i procediment administratiu específic de tramitació de les Autoritzacions ambiental segons la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de Prevenció, Control i àmbit jurídic d'activitats PCAA.
- Coneixements i experiència a nivell d'usuària de Word, Excel, Acces, PowerPoint i Outlook.
- Experiència en eines corporatives de tramitació electrònica de la Generalitat. Específicament aplicació Tràmits (Backoffice), TEI, Gidecat, Enotum, PICA i EACAT
- Capacitat organitzativa i d'interacció dins el grup de treball de l'OGAU.
- Capacitat d'atenció al públic per gestionar les consultes telefòniques i la gestió dinàmica de reunions tant presencials com telemàtiques.

5. Forma d'ocupació del lloc

§ **Fase I:** Comissió de servei

§ **Fase II:** Nomenament de personal funcionari interí per substitució transitòria de la persona que ocupa el lloc de treball, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució, 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 compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent [formulari](#).

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-ho, hi hauran d'annexar el currículum personal i, en el seu cas, el currículum que genera ATRI en format PDF.

Per garantir que les dades del formulari s'envien correctament, utilitzeu el navegador Firefox o Chrome.

§ Les sol·licituds de participació s'han de presentar dins el termini de vigència de la publicació d'aquest anunci al **WEB** del Departament.

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

§ Per a la resolució de problemes en enviar el formulari s'ha de contactar mitjançant un missatge de correu electrònic amb la bústia selecciorrh.territori@gencat.cat

7. Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, formació específica, trajectòria professional i experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

2.- Un cop feta la valoració del CV, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

3.- Per últim, si escau, els candidats podran ser convocats a una prova pràctica per valorar si disposa dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

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

4.- Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, 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

Identificació del tractament: currículums.

Responsable del tractament: Direcció de Serveis.

Finalitat: gestionar els currículums que es presenten al Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica amb l'objectiu de cobrir vacants de personal.

Legitimació: exercici de poders públics.

Destinataris: les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei o quan ho hagueu consentit prèviament.

Per a aquest tractament existeixen encarregats de tractament, en concret per a la provisió dels serveis TIC per compte del responsable.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament. <http://territori.gencat.cat/tra>

Informació addicional: si voleu ampliar aquesta informació, consulteu la fitxa descriptiva del tractament que es farà de les vostres dades personals: <http://terri>

