

## Oferta de treball temporal

### TSOC19626 - 14 llocs d'Auxiliar Administratiu/iva, C2-14

Oficines de Treball del Servei Territorial de Barcelona-Nord, Barcelona-Sud, Catalunya Central, Lleida i Alt Pirineu Aran, Girona i Tarragona del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 13/04/2026 - 23/04/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Diversos àmbits de Catalunya
- Categoria: Administració

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) ha de cobrir **14 llocs de treball**, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

#### 1. Característiques del lloc:

<b>Denominació:</b>	Auxiliar administratiu/iva
<b>Subgrup:</b>	C2
<b>Cos:</b>	Auxiliar d'administració
<b>Nivell:</b>	14
<b>Ubicació:</b>	Diverses (consultar quadre)
<b>Horari:</b>	Especial <sup>(1)</sup>
<b>Tipus de lloc:</b>	Base
<b>Codi lloc:</b>	0027801; 0435635; 0012688; 0012756; 0015298; 0435542; 0022217; 0435543; 0435552; 0022228; 0435574; 0012832; 0435666; 0012846
<b>Observacions:</b>	Y (lloc d'atenció presencial)

<b>Lloc</b>	<b>Centre de treball</b>	<b>Codi / observacions del lloc</b>	<b>Ubicació</b>
<b>Lloc 1 (1 plaça)</b>	OT Badalona Casagemes	0027801/ Vacant	Plaça de Carme Guasch, 2, 08911, Badalona
<b>Lloc 2 (1 plaça)</b>	OT Barberà del Vallès	0435635/ Vacant	Ctra. de Barcelona, 290-296, 08210, Barberà del Vallès
<b>Lloc 3 (1 plaça)</b>	OT Cerdanyola del Vallès	0012688/ Vacant	Carrer de Torres i Bages, 7, 08290, Cerdanyola del Vallès
<b>Lloc 4 (1 plaça)</b>	OT Barcelona - Aragó	0012756/ Vacant	Carrer d'Aragó, 182 08011 Barcelona
<b>Lloc 5 (1 plaça)</b>	OT Barcelona – Barri Gòtic	0015298/ Vacant	Carrer del Doctor Joaquim Pou, 8, 08002, Barcelona
<b>Lloc 6 (2 places)</b>	OT Barcelona – Guineueta	0435542/ Vacant 0022217/ Vacant	Passeig de Valldaura, 202-204, 08031, Barcelona
<b>Lloc 7 (1 plaça)</b>	OT Barcelona – Lesseps	0435543/ Vacant	Ronda del General Mitre, 263, 08018, Barcelona
<b>Lloc 8 (1 plaça)</b>	OT Barcelona – Sant Andreu	0435552/ Vacant	Carrer de Josep Soldevila, 3337, 08030, Barcelona
<b>Lloc 9 (1 plaça)</b>	OT Martorell	0022228/ Vacant	Passatge del Sindicat, s/n, 08760, Martorell
<b>Lloc 10 (1 plaça)</b>	OT Manresa	0435574/ Vacant	Carrer de la Verge de l'Alba, 5-7, 08240, Manresa
<b>Lloc 11 (1 plaça)</b>	OT Lleida	0012832/ Vacant	Carrer de Pere de Cabrera, 24, 25001, Lleida

<b>Lloc 12 (1 plaça)</b>	OT Figueres	0435666/ Vacant	Carrer d'Anicet de Pagès, 10, 17600, Figueres
<b>Lloc 13 (1 plaça)</b>	OT Vendrell	0012846/ Vacant	Carrer de Sant Xavier, 9-19, 43700, El Vendrell

(1) *En horari d'hivern 37,30 h setmanals i en horari d'estiu 35,00 h setmanals, a realitzar entre les 7:30 h i les 16:30 h; amb permanència obligatòria de 8:30h a 14:00 h (coincidint amb l'horari d'atenció al públic)*

## 2. Requisits

*Per donar compliment a 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, el procés de selecció es realitzarà de la manera següent:*

**Fase I.** Prioritàriament, persones amb vinculació de funcionària de carrera del cos auxiliar d'administració de l'administració general de la Generalitat de Catalunya.

**Fase II.** Excepcionalment, en cas que no es presenti cap persona funcionària de carrera del mateix cos, es tindran en compte les candidatures de persones amb condició legal de discapacitat amb grau igual o superior al 33 % que compleixi els requisits d'ocupació. (1 plaça reservada en aquesta fase).

**Fase III.** Quan no hi hagi candidatures de persones amb la condició legal de discapacitat, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits d'ocupació.

Requisits d'ocupació del personal de les fases II i III:

- § Estar en possessió de la titulació que dona accés al cos auxiliar d'administració.
- § Acreditar el coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció

General de Política Lingüística o l'equivalent.

§ D'acord amb l'art. 1.4 de l'Acord de Govern de 13 de juny, no 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 les persones candidates hauran de complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.

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**

Les pròpies del cos auxiliar d'administració de l'administració general de la Generalitat de Catalunya establertes al Decret Legislatiu 1/1997 i, específicament, les que tot seguit es detallen:

- Gestionar les inscripcions, les renovacions i les suspensions de les demandes d'ocupació dels usuaris de les oficines de treball.
- Tramitar certificacions, enregistrar documents administratius i realitzar els tràmits propis de les oficines de treball.
- Informar i oferir la cartera de serveis als usuaris de les oficines de Treball, segons les seves demandes o necessitats.
- Identificar les necessitats dels usuaris i adreçar-los als serveis pertinents.
- Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

#### **4. Aspectes a valorar**

- Coneixement i/o experiència en les funcions pròpies del lloc a les Oficines de Treball.

#### **5. Forma d'ocupació del lloc**

Comissió de serveis en lloc vacant o nomenament de personal funcionari interí, 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, en els llocs vacants no reservats.

Comissió de serveis per substitució transitòria del/de la titular dels llocs de treball en els llocs reservats, pel temps indispensable en què aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució o nomenament de personal funcionari interí per les causes anteriorment indicades 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 reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC196-26](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum d'ATRI.

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

Informació sobre el procés i/o resultat: [recursos\\_humans.planificacio.soc@gencat.cat](mailto:recursos_humans.planificacio.soc@gencat.cat)

Data límit de presentació de la sol·licitud: **23 d'abril de 2026**

#### **7. Procediment de selecció**

1.- 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.- Es tindrà en compte la informació facilitada al Formulari per tal de fer la selecció del personal candidat participant.

3.- Si s'escau, es farà l'anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir. En relació al currículum presentat, només es podran valorar les experiències on constin els períodes (mesos i anys) i les funcions detallades.

4.- Les persones candidates preseleccionades poden ser convocades a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les seves competències professionals.

5.- Si durant la valoració de sol·licituds o amb posterioritat, es detecta que alguna de les dades aportades en el formulari o els seus annexos és falsa, l'aspirant pot quedar exclòs/osa del procés de selecció.

6.- Tota la informació en relació al procediment d'inscripció a través del formulari, es pot consultar la [Guia del formulari d'inscripció](#).

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de les titulacions, formació i experiència laboral esmentades al currículum.

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

*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.*