

## Oferta de treball temporal

### TSOC18326 - 30 llocs de tècnic de gestió, A2-18

Oficines de Treball del Servei Territorial de Barcelona Nord 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: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) ha de cobrir **30 llocs de treball**, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

#### 1. Característiques del lloc:

<b>Denominació:</b>	Tècnic/a de Gestió
<b>Subgrup:</b>	A2
<b>Cos:</b>	Gestió
<b>Nivell:</b>	18
<b>Ubicació:</b>	Diverses (consultar quadre)
<b>Horari:</b>	Especial <sup>(1)</sup>
<b>Tipus de lloc:</b>	Base
<b>Codi lloc:</b>	0122119; 0103733; 0122120; 0013212; 0015081; 0103725; 0122125; 0122177; 0122175; 0122174; 0122176; 0122154; 0122151; 0122152; 0122157; 0122155; 0438743; 0015078; 0122165; 0080446; 0103727; 0437535; 0122140; 0435717; 0103734; 0122162; 0122161; 0122163; 0080533; 0080531
<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 (7 places)</b>	OT Badalona Aribau	0122119 / Vacant 0103733 / Vacant 0122120 / Vacant 0013212 / Vacant 0015081 / Vacant 0103725 / Vacant 0080446 / Vacant	C. d'Aribau, 11, 08913, Badalona
<b>Lloc 2 (2 places)</b>	OT Badalona Casagemes	0122125 / Vacant 0103727 / Vacant amb reserva	Pl. da Carme Guasch, 2, 08911 Badalona, Barcelona
<b>Lloc 3 (4 places)</b>	OT Premià de Mar	0122177 / Vacant 0122175 / Vacant 0122174 / Vacant 0122176 / Vacant	Carrer d'Elisenda de Montcada, 65, 08330 Premià de Mar, Barcelona
<b>Lloc 4 (3 places)</b>	OT Sabadell Centre	0122176 / Vacant 0122151 / Vacant 0122152 / Vacant	C. de la República, 45, Sabadell
<b>Lloc 5 (2 plaça)</b>	OT Sabadell Sardà	0122157 / Vacant 0122155 / Vacant	C. Sardà, 121-123, Sabadell
<b>Lloc 6 (2 places)</b>	OT Sant Adrià del Besòs	0438743 / Vacant 0103734 / Vacant amb reserva	Carrer Olímpic, 08930 Sant Adrià de Besòs, Barcelona
<b>Lloc 7 (3 places)</b>	OT Santa Coloma de Gramenet	0015078 / Vacant 0122165 / Vacant 0122163 / Vacant	Plaça d'en Vilaseca, s/n, 08921 Santa Coloma de Gramenet, Barcelona
<b>Lloc 8 (2 places)</b>	OT Mataró	0437535 / Vacant	C. Javier Castaños,

		0122140 / Vacant	57, 08302, Mataró
<b>Lloc 9 (1 plaça)</b>	OT Ripollet del Vallès	0435717 / Vacant	Rambla de Sant Jordi, 68, 08291 Ripollet, Barcelona
<b>Lloc 10 (2 places)</b>	OT Sant Cugat del Vallès	0122162 / Vacant amb reserva 0122161 / Vacant amb reserva	Carrer de la Creu, 2, 08172 Sant Cugat del Vallès, Barcelona
<b>Lloc 11 (2 places)</b>	OT Terrassa Centre	0080533 / Vacant 0080531 / Vacant	C. de la Cisterna, 2 Bis, 08221, Terrassa

(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 de gestió 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. (2 places reservades 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 de gestió.
- § 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.

(\*\*) El personal que hagi superat un procés de selecció de l'escala de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració (grup A, subgrup A2) de la Generalitat de Catalunya i que es trobin en expectativa de nomenament i/o presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera ho ha de fer constar explícitament a la capçalera del seu currículum personal.

### 3. Funcions

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

- Realitzar tasques de prospecció empresarial per detectar necessitats de contractació, captació d'ofertes i vacants i/o formació de recursos humans.

- Assessorar les empreses en la definició de les ofertes de treball, gestionar-ne l'alta i la recerca de persones candidates, realitzar una preselecció i monitorar la resolució del procés.
- Realitzar tasques d'assessorament a empreses en relació als serveis inclosos a la cartera de serveis del SOC, en matèria laboral, de contractació o de serveis adreçats a empresa.
- Identificar aquells aspectes que estan dificultant l'accés a un lloc treball de les persones demandants d'ocupació, per dissenyar els itineraris personalitzats d'inserció adequats que millorin l'ocupabilitat de les persones amb especial dificultat d'ocupació, d'acord amb el seu perfil i els requeriments del mercat laboral.
- Assessorar sobre recursos, polítiques i programes d'ocupació que millor s'adeqüen a les necessitats de les persones en situació d'atur i realitzar actuacions de formació i assessorament col·lectiu en matèria d'ocupació, dirigides a les persones demandants d'ocupació.
- Participar en projectes i accions territorials en matèria d'ocupació, en col·laboració d'entitats públiques i privades, amb l'objectiu de generar xarxes de coneixement i dinamitzar el mercat laboral.
- Realitzar propostes de mecanismes de millora que garanteixin l'eficiència dels procediments i totes aquelles actuacions que es deriven de la implementació de la cartera de serveis i de l'execució de plans i projectes.

#### **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 TSOC183-26](#). 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.*