

## **Oferta de treball temporal**

### **EDF760826 - Administratiu/va, C1-13**

Secció de Centres i Alumnat dels Serveis Territorials al Penedès del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 17/04/2026 - 27/04/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Penedès
- Categoria: Administració

El Departament d'Educació i Formació Professional té la necessitat de cobrir un lloc de treball del Programa, amb les següents característiques:

### **Descripció del lloc**

Nom del lloc: Administratiu/iva

Unitat: Serveis Territorials al Penedès

Ubicació: Nou, 86, El Vendrell

Subgrup i nivell: C1-13

Tipologia lloc: Base

Horari: Normal

Jornada: Normal

Temporalitat: lloc de programa fins el 31 de desembre de 2027

### **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 consegüent 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'aquests llocs són les pròpies del cos administratiu de la Generalitat de Catalunya i, en particular, dins l'àmbit e la Secció de Centres i Alumnat dels Serveis Territorials al Penedès, per a l'execució del programa temporal de suport a la tramitació de les convocatòries de beques de caràcter general d'ensenyaments post obligatoris no universitaris i d'ajuts per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, com:

- Donar suport en la gestió de les convocatòries de beques i ajuts a l'estudi: rebre els expedients, gravar la informació a l'aplicatiu de gestió, controlar, registrar i trametre els requeriments.
- Revisar i verificar els expedients de beca: revisar la documentació que ha de contenir un expedient i verificar els requisits generals i acadèmics fixats en les convocatòries.
- Donar suport en la tramitació dels expedients d'al·legacions, recursos i revocacions.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi.

### **Aspectes a valorar**

- Coneixement de les eines ofimàtiques de tractament de la informació escrita, la informació numèrica i les dades.
- Coneixements en eines específiques de gestió: BOGA, GIN, PICA, eValisa, EACAT, S@RCAT, GECAT
- Coneixements en matèria de: procediment administratiu i normativa reguladora de beques i ajuts a l'estudi.
- Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).
- Flexibilitat i gestió del canvi.
- Actualització professional i millora continua.
- Planificació i organització. - Treball en equip i treball en xarxa.
- Compromís amb l'organització i el servei públic.

### **Forma d'ocupació del lloc**

Comissió de serveis o nomenament d'interinitat en lloc de programa.

### **Procediment**

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](mailto: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)
- Formació específica relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Serveis prestats (5 punts)
- Possessió de la condició de funcionari/ària (3 punts)
- Experiència prèvia en llocs relacionats (7 punts)

**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 **27 d'Abril de 2026**, inclòs.

-