

Oferta de treball temporal

TSOC27826 - Tècnic/a superior, A1-22.2

Subdirecció General del Talent Humà, Organització i Qualitat del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya
del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 23/06/2026 - 03/07/2026

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

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya ha de cobrir un lloc de treball **vacant**, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

1. Característiques del lloc:

Denominació:	Tècnic/a superior
Grup:	A1
Cos:	Superior
Nivell:	22.2
Centre de treball:	Serveis Centrals del SOC
Localitat:	Barcelona
Ubicació :	C/ Llull, 297307, 08019
Horari:	Normal
Tipus de lloc:	Base
Codi lloc:	0436771

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: Personal funcionari de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya amb titulació de dret.

Fase II. Excepcionalment, en cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits establerts i les capacitats per a la seva ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits següents:

- Estar en possessió de la llicenciatura o grau en Dret.
- 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 Bàsic 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 superior de l'administració general de la Generalitat de Catalunya establertes al Decret Legislatiu 1/1997 i, específicament, les que tot seguit es detallen:

- Resoldre sol·licituds, reclamacions i recursos en via administrativa en matèria de recursos humans relatius al personal funcionari i laboral del SOC.
- Gestionar expedients i informes jurídics de les demandes judicials contencioses administratives i laborals relatius a personal funcionari i laboral del SOC.
- Donar suport jurídic en la resolució dels expedients disciplinaris incoats al personal del SOC.
- Assessorar a nivell jurídic, en matèria de gestió de personal funcionari i personal laboral a la Subdirecció general del Talent Humà, Organització i Qualitat.
- Participar de les memòries, informes tècnics i econòmics en relació als programes temporals.
- Participar en l'elaboració i gestió dels nous projectes a implementar en la Subdirecció general del Talent Humà, Organització i Qualitat.
- Participar i col·laborar amb les relacions amb els representants de la part social en els diferents grups de negociació i informació que es constitueixin al SOC o que requereixin de participació del SOC.
- Altres necessitats o aspectes tècnics o normatius que puguin sorgir a la Subdirecció general del Talent Humà, Organització Qualitat.

4. Aspectes a valorar

- Coneixements i/o experiència en les funcions pròpies del lloc o similars
- Coneixements de normativa en funció pública, personal laboral i recursos humans.
- Coneixements i/o experiència en matèria de relacions sindicals
- Coneixements en dret administratiu
- Coneixements en recerca a bases de dades jurídiques.
- Coneixements de les aplicacions informàtiques pròpies en matèria de gestió de Recursos Humans i d'exploració de dades (GIP-SIP, GLT, ATRI, Click and Decide, etc.)
- Experiència en la redacció de propostes de resolució i/o informes tècnics.
- Competències en capacitat analítica, treball en equip i en xarxa, i en orientació als resultats i a la qualitat.

5. Forma d'ocupació del lloc

- Comissió de serveis en lloc vacant o nomenament de personal funcionari interí.

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC278-26](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar obligatòriament 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

Data límit de la presentació de sol·licitud: **3 de juliol 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.- Si escau, es podrà tenir en compte la informació facilitada al Formulari per tal de fer la preselecció del personal candidat participant.

3.- 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.- Els candidats preseleccionats poden ser convocats a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les seves competències professionals.

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