

Oferta de treball temporal

TSOC27626 - 10 llocs de Tècnic/a de gestió, A2-18

Centres d'Innovació i Formació Ocupacional del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 26/06/2026 - 06/07/2026

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

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya té la necessitat de cobrir 10 llocs de treball de tècnic/a de gestió, A2-18, per un excés o acumulació de tasques, amb una durada inferior a 9 mesos i d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

1. Descripció dels llocs de treball

Denominació:	Tècnic/a de gestió
Grup:	A2
Cos:	Gestió
Nivell:	18
Ubicació:	Diverses (consultar quadre)
Horari:	Normal (*) i/o Especial tarda (**) segons necessitats organitzatives
Tipus de lloc:	Base

Durada: Inferior a 9 mesos

Observacions: Y (lloc d'atenció presencial)

Lloc	Centre de treball	Ubicació
Lloc 1 (2 places)	CIFO L'Hospitalet	Ctra. del Mig, 24, 08907, L'Hospitalet de Llobregat
Lloc 2 (2 places)	CIFO La Violeta	Pl. del Comte de Sert, 25, 08035, Barcelona
Lloc 3 (1 plaça)	CIFO Lleida	C. d'Enric Farreny, 3, 25199, Lleida
Lloc 4 (1 plaça)	CIFO Sabadell (Terrassa)	Ctra. N-150, Km 15, 08227, Terrassa
Lloc 5 (1 plaça)	CIFO Salt	C. d'Alfons Moré, 1, 17190, Salt
Lloc 6 (1 plaça)	CIFO Sant Feliu de Llobregat	C. de l'Hospitalet, 3 (Primera planta), 08980, Sant Feliu de Llobregat
Lloc 7 (1 plaça)	CIFO Santa Coloma	Av. de Ramon Berenguer IV, s/n, 08924, Santa Coloma de Gramenet
Lloc 8 (1 plaça)	CIFO Tarragona	Camí Nou de la Budellera, s/n, 43007, Tarragona

Es preveu que la incorporació de les persones seleccionades tingui lloc entre els mesos d'agost i setembre de 2026.

(*) Horari Normal: En horari d'hivern 37,5 hores setmanals i en horari d'estiu 35 hores setmanals, a realitzar entre les 07:30 h i les 19:00 h; amb permanència obligatòria de 09:00 h a 14:00 h.

(**) Horari Especial Tarda: En horari d'hivern: 37,5 hores setmanals a realitzar entre les 13:30 h i les 21:00 h. En horari d'estiu: 35

hores setmanals a realitzar entre les 13:30 h i les 20:30 h.

2. Requisits

Atès 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:

Fase I: Prioritàriament, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos de gestió de l'administració general de la Generalitat de Catalunya

Fase II: Excepcionalment, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- Estar en possessió de la titulació que dona accés al cos de gestió de l'administració general de la Generalitat de Catalunya.
- Acreditar el coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o l'equivalent.
- De cara a la valoració de la candidatura, es tindrà en compte l'apartat 1.4 d'aquest Acord, 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 els 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.

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

- Participar en la planificació i elaboració de la proposta formativa del centre.
- Participar en el seguiment de l'execució de les accions formatives, definició de procediments i proposta d'adaptacions o inclusió d'especialitats formatives al catàleg.
- Col·laborar en la gestió de la difusió de l'oferta formativa i el procés de selecció i inscripció d'alumnes.
- Col·laborar en el procés de selecció i proposta de contractació de formadors i en la incorporació de candidats en el Fitxer d'experts.
- Gestionar les pràctiques formatives no laborals en empreses del sector.
- Gestionar les propostes de contractació de subministraments de materials i equipaments pels cursos.
- Planificar i coordinar la disponibilitat dels espais del centre així com el control del seu manteniment.
- Elaborar informes tècnics, guies, memòries i altres funcions similars que li encomanin els superiors jeràrquics.

4. Aspectes a valorar

- Coneixement i/o experiència en les funcions pròpies del lloc de treball.

5. Forma d'ocupació del lloc

- Comissió de servei o nomenament d'interí/na per excés o acumulació de tasques.

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC276-26](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum d'ATRI en cas de disposar-ne.

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 presentació de la sol·licitud: **06 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.- 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.

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.