

Oferta de treball temporal

EDF833226 - Tècnic/a superior, A1-21

Secretaria dels Serveis Territorials a l'Alt Pirineu i Aran del Departament d'Educació i Formació Professional.

Període de vigència: 15/09/2026 - 25/09/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Alt Pirineu i Aran
- Categoria: Administració

A la Secretaria dels Serveis Territorials a l'Alt Pirineu i Aran cal cobrir un lloc de Tècnic/a superior, per substitució temporal de la persona ocupant, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

Als efectes de donar compliment a la quota global de reserva de llocs de treball per a persones amb discapacitat i amb la finalitat d'afavorir la igualtat d'oportunitats, en aquest procés selectiu es contempla la reserva corresponent per a persones amb una discapacitat igual o superior al 33 per cent que acreditin la seva compatibilitat amb el desenvolupament de les tasques i funcions corresponents (segons la *Nota sobre l'accés a l'ocupació temporal de les persones amb discapacitat* de la Direcció General de la Funció Pública i l'article 59 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic -TREBEP).

Descripció del lloc

Nom del lloc: Tècnic/a superior

Unitat: Serveis Territorials a l'Alt Pirineu i Aran

Ubicació: Alcalde Josep Rosell, 8, Tremp

Subgrup i nivell: A1-21

Punter: 0132313

Tipologia lloc: Base

Horari: normal

Jornada: normal

Requisits de participació

Fase I: Prioritàriament, persones amb vinculació de funcionàries de carrera del cos superior d'Administració General 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 superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya.
- Nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística 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 pròpies del cos superior, en particular dins de l'àmbit de la Secretaria dels Serveis Territorials a l'Alt Pirineu i Aran, com:

- Col·laborar en l'assessorament als centres i serveis educatius de l'àmbit dels Serveis Territorials en matèria de gestió econòmica, gestió pressupostària, contractació administrativa (elaboració, si és el cas, revisió, publicació i registre) i d'altres matèries que se li puguin encomanar.
- Col·laborar en l'assessorament, gestió, tramitació i seguiment dels convenis administratius de l'àmbit dels Serveis Territorials.
- Col·laborar en l'assessorament als centres públics en l'àmbit de la direcció i govern de centres.
- Elaborar informes, estudis, anàlisis i avaluacions de les matèries competencials de la Secretaria dels Serveis Territorials.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, projectes i activitats propis de la Secretaria, d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent.

- Qualsevol altra funció que li sigui encomanada pel seu o per la seva superior jeràrquic/a relacionada amb les funcions del cos.

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

Aspectes a valorar

- Llicenciatura/grau de Dret i/o d'Economia.
- Coneixements sobre l'organització, funcionament i processos del Departament d'Educació això com la normativa sectorial del Departament d'Educació.
- Coneixements en organització dels centres i serveis educatius del Departament d'Educació.
- Coneixement del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu
- Coneixement específic del sistema educatiu i del seu marc normatiu.
- Coneixements del procediment administratiu comú.
- Coneixements i experiència en gestió econòmica, gestió pressupostària i contractació administrativa.
- Coneixements en matèria de subvencions.
- Experiència en elaboració d'informes, estudis, anàlisis i avaluacions.
- Coneixements de l'administració electrònica.
- Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).
- Coneixements avançats de les eines ofimàtiques de tractament de la informació escrita, la informació numèrica i les dades.
- Actualització professional i millora continua
- Flexibilitat i gestió del canvi
- Planificació i organització
- Treball en equip i treball en xarxa

Forma d'ocupació del lloc

Fase I: Comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució.

Fase II: Nomenament de personal funcionari interí per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució.

Dins de la Fase II, tindran prioritat les persones que tinguin reconeguda legalment una discapacitat igual o superior al 33 per cent i que acreditin la seva capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents al lloc ofert, amb la finalitat d'afavorir la igualtat d'oportunitats. En aquest sentit, caldrà aportar un informe dels equips de valoració multiprofessionals del Departament de Drets Socials que acrediti la capacitat funcional per a desenvolupar les funcions del lloc.

En el cas que no es cobreixi amb persones que tinguin la condició legal de discapacitat, per manca de candidats que compleixin els requisits o que no superin la valoració selectiva mínima

que s'estableixi a l'efecte, es tindran en compte la resta de sol·licituds de la fase II.

Procediment de selecció

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

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) [Excepte per a llocs de grup E]
- Formació específica relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Serveis prestats (5 punts)
- Possessió de la condició de personal funcionari de carrera (3 punts) [només per Fase II de grup C a A]
- Experiència prèvia en llocs relacionats (7 punts) [10 punts per Fase I, i 15 punts per llocs de grup E]

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 **25 de setembre de 2026** inclòs.