Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

OSIC06-26 - Tècnic/a de gestió, laboral B1

Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural

Període de vigència: 02/11/2026 - 12/11/2026

- Departament: CULTURA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

L'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural necessita cobrir, temporalment, tres llocs vacants de la categoria professional Tècnic/a de gestió, grup B1, a Barcelona.

1. Descripció del lloc:

Nom del lloc:	Tècnic/a de gestió
Categoria professional:	B1 Tècnic/a de gestió
Nombre de llocs:	3
Codi lloc:	LOS0017, LOS0052, LOS0068
Entitat:	Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural
Adreça:	Av. de Josep Tarradellas, 40
Localitat:	08029 Barcelona
Jornada:	37,5 hores setmanals
Horari:	Normal
Retribucions:	30.280,26€ anuals
Tipus de vinculació:	Contracte laboral temporal de substitució de persona treballadora amb reserva de lloc de treball (codi lloc LOS0017 i LOS0052) o contracte laboral temporal de substitució per vacant (codi lloc LOS0068)
Incorporació:	Immediata

2. Requisits de participació:

Preferentment, personal amb un vincle preexistent amb l'administració de la Generalitat de Catalunya o amb els ens i entitats del seu sector públic com a funcionari de carrera, estatutari i laboral fix, i que compleixin els requisits següents:

a) Disposar del títol universitari de grau mitjà o equivalent.

b) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent.

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no tenir vincle preexistent de caràcter fix referenciat, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

Així mateix, s'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, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

3. Funcions:

Desenvolupament d'activitats de són les de col·laborar en tasques administratives de gestió, d'inspecció, d'execució, de control i altres similars que no corresponguin a les del cos superior d'administració; tasques d'aplicació de normativa, de proposta de resolució d'expedients normalitzats, d'estudis i d'informes que no corresponguin a tasques de nivell superior per a dur a terme les tasques tècniques assignades per tramitar els expedients de les línies de subvencions concedides i gestionades per l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural d'acord amb els procediments establerts, la normativa vigent i les instruccions i directrius dels superiors jeràrquics.

Per l'especificitat de l'activitat es concreten en les següents funcions:

a) Assessorar i informar les persones sol·licitants i beneficiàries en relació amb els procediments, requisits i tràmits gestionats per l'OSIC.
b) Gestionar, tramitar i fer el seguiment dels expedients administratius assignats.
c) Elaborar informes, propostes, requeriments, comunicacions i altra documentació tècnica i administrativa.
d) Donar suport a la gestió, control i justificació de subvencions i altres línies d'ajut gestionades per l'OSIC.
e) Analitzar i verificar documentació administrativa, tècnica i econòmica relacionada amb els expedients gestionats.
f) Participar en la gestió econòmica, pressupostària, comptable i de contractació vinculada a l'activitat de la unitat.
g) Elaborar, actualitzar i difondre continguts informatius, gestionar publicacions i donar suport a les actuacions de comunicació i difusió de l'OSIC.
h) Gestionar la informació continguda en les aplicacions corporatives i eines de gestió necessàries per al desenvolupament de les funcions assignades.
i) Col·laborar en la millora dels procediments de treball i en la implantació de noves eines i sistemes de gestió.
j) Realitzar qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada d'acord amb la seva categoria professional.

4. Criteris d'avaluació:

L'experiència professional, la capacitat i la idoneïtat de les persones candidates per ocupar el lloc de treball, d'acord amb les funcions del lloc a proveir:

1. Coneixements i experiència en les tasques relacionades en el punt 3
2. Experiència de treball en llocs similars
3. Domini de les eines d'ofimàtica de nivell avançat i aplicacions webs corporatives de la Generalitat de Catalunya o propis del Departament de Cultura en matèria de gestió de subvencions (TAIS, EACAT, PICA, ENOTUM, GECAT ...)

4. Estudis i coneixements relacionats amb la legislació sobre subvencions
5. Nivell C2 de català
6. Experiència i coneixement en institucions culturals i en projectes de l'àmbit patrimonial, museístic i artístic
7. Capacitat d'iniciativa, rigor i organització en el desenvolupament de les tasques i capacitat de treball en equip

5. Forma d'ocupació del lloc:

- Contracte laboral de substitució per a la cobertura temporal d'un lloc de treball fix durant el procés de selecció per a la cobertura definitiva, per un període màxim de 3 anys, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, el Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat de l'ocupació i la transformació del mercat de treball i la resta de normativa d'aplicació a les entitats del sector públic adscrites a l'Administració de la Generalitat de Catalunya (Codi lloc LOS0068).

- Contracte laboral temporal de substitució de la persona treballadora amb reserva de lloc de treball fins a la reincorporació de la persona substituïda o extinció del dret a reserva del lloc de treball (Codi lloc LOS0017 i LOS0052).

6. Procediment de selecció:

a.- Les persones interessades que reuneixin els requisits poden sol·licitar la seva participació en l'oferta mitjançant un correu electrònic a l'adreça: recursoshumans.osic@gencat.cat

b.- Termini de presentació: El termini per a la presentació de sol·licituds **finalitzarà el dia 12 de novembre de 2026 (inclòs).**

c.- Per a complimentar el correu electrònic caldrà tenir en compte el següent:

- Fer constar en l'apartat assumpte la referència: **OSIC06-2026-B1.**

- Fer constar en l'apartat reservat al text, de forma telegràfica: NIF, cognoms, nom, telèfon de contacte, titulació, nivell de català, àmbit pel qual hi participa, lloc de treball que ocupa actualment i indicació, si escau, del vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb ens i entitats del sector públic.

- Presentar adjunt un currículum personalitzat on consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats i, si és possible, el currículum que genera ATRI. Els currículum han de ser arxius en format pdf anomenats seguint la pauta següent: **"cognom1_cognom2_nom_cvPersonal"** o **"cognom1_cognom2_nom_cvAtri"**, si escau. Si és necessari, es pot simplificar, sempre que consti en primer lloc el primer cognom.

d.- Les sol·licituds s'examinaran a partir de l'estudi del currículum i, un cop valorat aquest, les persones seleccionades poden ser convocades a una entrevista i/o a una prova, si escau. En relació amb aquest punt, per tal de valorar l'entrevista i/o la prova, es tindran en compte les funcions del lloc i els aspectes a valorar establerts.

e.- Pel que fa al procés de selecció, les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb el suport tècnic de l'Àrea de Recursos Humans de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural.

f.- Les candidatures que no compleixin els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o que no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

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 seran publicats 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.

Contra l’acte que determina el resultat del procés, la persona interessada pot interposar demanda davant la Secció del Social del Tribunal d’Instància competent, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació del nom de la persona seleccionada a l’espai web corresponent, d’acord amb les previsions establertes a l’article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d’octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament: Selecció i Provisió de llocs de treball

Responsable del tractament: OFICINA DE SUPORT A LA INICIATIVA CULTURAL

Av. de Josep Tarradellas, 40 08029 Barcelona. Telèfon: 933162847

OFICINA DE SUPORT A LA INICIATIVA CULTURAL http://cultura.gencat.cat/osic

Finalitat del tractament: Gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones candidates segons els perfils dels llocs oferts per l’Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic d’acord amb el Títol 5è del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu, 1/1997, de 31 d'octubre.

Consentiment de la persona interessada.

Destinataris: Les vostres dades no es cedeixen a tercers.

Drets de les persones: Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica en la informació addicional.

Informació addicional: Podeu consultar la informació addicional i detall sobre Protecció de Dades a la nostra pàgina web: http://cultura.gencat.cat/ca/tramits/transparencia/