Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

TSOC39926 - 4 Tècnics/ques superiors, A1-21

Servei de Verificació de Programes d'Ocupació, del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 03/11/2026 - 13/11/2026

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

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) ha de cobrir **dos llocs de treball vacants i dos llocs amb reserva**, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. **Característiques del lloc:**

Denominació:	Tècnic/a superior
Grup:	A1
Cos:	Superior
Nivell:	21
Centre de treball:	SOC-Bac de Roda
Localitat:	Barcelona
Ubicació:	C/ Bac de roda, 52
Horari:	Normal
Tipus de lloc:	Base

Codis lloc: 0118567 0121778 0121801 0121792

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. Preferentment, funcionaris/àries de carrera del cos superior de l'Administració general de la Generalitat de Catalunya.

Fase II. Excepcionalment, en cas que no es presenti cap persona funcionari/ària 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 titulació que dona accés al cos superior.
- 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, 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, 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 de gestió de l'administració general de la Generalitat de Catalunya establertes al *Decret Legislatiu 1/1997* i específicament les que tot seguit es detallen i en el marc dels programes FP dual, TRFO, Sigulars, Orienta, 30 plus, Noves Oportunitats, JENP i en la Campanya Agrària.

- Fer l'explotació de les bases de dades per a la verificació dels programes.
- Elaborar informes tècnics d'execució de programes.
- Fer la parametrització i plantejament de verificació contractes i programes.
- Realitzar la verificació administrativa i in situ de contractes i programes.
- Realitzar la verificació administrativa de Campanyes.
- Altres funcions de naturalesa anàloga i pròpies del cos superior que li puguin ser encomanades.

4. Aspectes a valorar

- Coneixements i/o experiència en les funcions pròpies del lloc o similars.
- Coneixements en polítiques actives d'ocupació.

- Coneixements del procediment administratiu.
- Coneixements en Excel avançat: taules dinàmiques.
- Experiència en verificació tècnica en programes d'ocupació.
- Experiència i/o coneixements en les aplicacions GIA, CTR, GALILEU, ESIL.
- Experiència en explotació de bases de dades.
- Competències en capacitat analítica, treball en equip i planificació i orientació als resultats i a la millora.

5. Forma d'ocupació dels llocs

En el cas dels dos llocs vacants, comissió de serveis en lloc vacant o nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el mateix nomenament.

En el cas dels dos llocs vacants amb reserva, comissió de serveis per substitució transitòria del/ de la titular del lloc de treball reservat amb codi 0118567 i 0121778, pel temps indispensable en què aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució o nomenament de personal funcionari interí per les causes anteriorment indicades sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el mateix nomenament.

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: FORMULARI TSOC399-26. Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar 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 presentació de la sol·licitud: **13 de novembre 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.

1. Si escau, es podrà tenir en compte la informació facilitada al Formulari per tal de fer la preselecció del personal candidat participant.

1. Anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir. Amb relació al currículum presentat, només es podran valorar les experiències on constin els períodes (mesos i anys) i les funcions detallades.

1. 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 petició caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de les titulacions, formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Els candidats 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 el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.