

TSOC22823 - 2 tècnics/ques superiors, A1-21

Subdirecció de Verificació i Supervisió del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 04/07/2023 - 14/07/2023

Categoria: Administració

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) ha de cobrir 2 llocs de treball dins del Programa temporal de reforç per implementar les mesures extraordinàries per la gestió del REACT-EU, cofinançat en un 50 % per fons europeus i per fons propis de la Generalitat de Catalunya.

1. Característiques dels llocs

| | |
|---------------------------|---|
| Denominació: | Tècnic/a superior |
| Subgrup: | A1(abans A) |
| Cos: | Superior |
| Nivell: | 21 |
| Localitat: | Barcelona |
| Centre de treball: | SOC-Bac de roda |
| Ubicació: | Bac de roda, 52, 08019 |
| Horari: | Normal |
| Tipus de lloc: | Base |
| Durada: | Fins a 31 d'agost de 2023 (possibilitat de pròrroga màxim fins a 31 de desembre de 2024) |

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. Prioritàriament, persones amb vinculació de funcionària de carrera del cos superior de l'administració general de la Generalitat de Catalunya

Fase II. Excepcionalment, 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:

- Estar en possessió de la titulació que dóna accés al cos superior (*)

(*) Grup A: Títol universitari de grau, de doctor, de llicenciat, d'enginyer, d'arquitecte o equivalent.

- Acreditar el coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o l'equivalent.

[llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala](https://lengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala)

- 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 Basic de l'Empleat Públic

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 vinculades al Programa temporal:

- Revisar la comprovació documental de les accions subvencionables (revisió de documentació de justificació econòmica, elaboració d'informes de justificació, acords d'inici de revocació, informes d'al·legacions, resolucions finals).
- Col·laborar en la coordinació dels processos i procediments en el seu àmbit de competència.
- Realitzar els càlculs econòmics en relació a les subvencions atorgades.

- Elaborar informes tècnics d'àmbit jurídic i normatiu en relació als procediments de justificació de subvencions.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de justificació econòmica de subvencions.
- Desenvolupament d'eines internes de gestió i control bases de dades.
- Altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els seus superiors jeràrquics.

4. Aspectes a valorar

- Experiència i coneixements en les funcions pròpies del lloc o similars.
- Coneixement i experiència en procediment administratiu i de la normativa específica de l'àmbit d'actuació.
- Coneixements i experiència en la utilització d'aplicacions corporatives (GECAT, E-sil, TAIS).
- Experiència en tractament de dades (nivell avançat en full de càlcul Excel i Acces).
- Competències en capacitat analítica, treball en equip i en xarxa i orientació als resultats i la qualitat.

5. Forma d'ocupació dels llocs

- Comissió de serveis (fase I)
- Nomenament d'interí/na (fase II)

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC228-23](#). 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 presentació sol·licitud: **14 de juliol de 2023**

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 i els seus annexos per tal de fer la preselecció del personal candidat participant. De l'anàlisi del currículum annexat a la sol·licitud i d'altres comprovacions que es realitzin d'ofici, es valorarà l'experiència en cada una de les unitats i els aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir.
 - 3.- El procés selectiu es realitzarà en diferents fases i les persones preseleccionades quedaran adscrites a una de les següents:
 - Fase I. Personal amb vinculació de funcionària de carrera del grup corresponent al lloc objecte de cobertura
 - Fase II. Resta de personal que acredita els requisits de participació
 - Fase 2.1. Personal amb experiència durant anys 2021, 2022 i 2023 en cadascuna de les unitats on estan adscrites les places ofertes
 - Fase 2.2. Personal amb experiència en el SOC
 - Fase 2.3. Resta de candidatures
 - 4.- Dins de cada fase, cada candidat/a obtindrà una puntuació segons la valoració curricular realitzada i/o serveis prestats.
- Els candidats preseleccionats seran objecte, si escau, d'una valoració competencial mitjançant l'emissió d'un informe valoratiu o d'una entrevista personal.
- 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.

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.