

TSOC24422 - Administratiu/va, C-13

Oficina de Certificació Professional del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 13/10/2022 - 24/10/2022

Categoria: Administració

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) ha de cobrir un lloc 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.

La cobertura de les places resta condicionada a l'aprovació pel Govern de l'esmentat Programa

1. Característiques del lloc

Denominació:	Administratiu/va
Subgrup:	C1
Cos:	Administratiu
Nivell:	13
Localitat:	Barcelona
Centre de treball:	Centres de treball del SOC de l'Àrea Metropolitana de Barcelona
Horari:	Normal
Tipus de lloc:	Base
Durada:	Fins a 31 d'agost de 2022 (possibilitat de pròrroga màxim fins a 31 de març de 2023)

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 administratiu (*)

(*) *Grup C: Títol de batxiller o tècnic (formació professional de primer o segon grau) 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.

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:

- Registre i seguiment de l'estat de les especialitats formatives dels expedients.
- Suport en la tramitació de l'alta/modificació d'especialitats formatives al catàleg d'especialitats amb el SEPE .
- Gestió d'incidències.

- Suport administratiu als tècnics/ques en la gestió de diversos projectes del servei .
- Comunicació i suport a les entitats formació i unitats internes del SOC durant la tramitació.
- Gestió informació a la intranet del SOC, GIA i Web .
- Arxiu d' expedients.

4. Aspectes a valorar

- Experiència en les funcions pròpies del cos o similars.
- Coneixements a nivell usuari, en l'ús d'eines ofimàtiques i d'administració electrònica.
- Competències en meticulositat en el treball, flexibilitat i adaptació i treball en equip i en xarxa

5. Forma d'ocupació del lloc

- 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 TSOC244-22](#). 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: **24 de d'octubre de 2022**

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 2020 i 2021 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.

Les persones candidates preseleccionades 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.