Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

OSIC07-26 - Tècnic/a administratiu/iva, laboral C1

l'Àrea de Recepció i Avaluació de l'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 un lloc vacant de la categoria professional tècnic/a administratiu/iva, grup C1, a l'Àrea de Recepció i Avaluació, a Barcelona.

1. Descripció del lloc:

Nom del lloc:	Tècnic/a administratiu/iva
Categoria professional:	C1 Tècnic/a administratiu/iva
Nombre de llocs:	1
Codi lloc:	LOS0069
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:	25.619,12€ anuals
Tipus de vinculació:	Contracte laboral temporal de substitució per vacant
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 de funcionari de carrera, estatutari i laboral fix, i que compleixin els requisits següents:

a) Disposar de la titulació exigida segons l'article 19 del VI Conveni Únic del personal laboral: títol de batxillerat, títol de tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic/a especialista corresponent a Formació Professional de 2n grau, 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, compleixen 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:

Donar suport administratiu a les activitats de gestió, d'inspecció, d'execució, de control i altres similars. **Per l'especificitat del lloc es concreten en les següents funcions:**

a) Introduir, consultar i gestionar dades i documentació dels expedients de subvencions en les aplicacions corporatives corresponents.

b) Revisar les sol·licituds presentades i verificar la documentació acreditativa exigida en les convocatòries.

c) Tramitar requeriments d'esmena i efectuar el seguiment de la documentació aportada per les persones interessades.

d) Preparar i tramitar propostes, comunicacions, notificacions i altres documents administratius vinculats a la gestió dels expedients de subvencions.

e) Donar suport administratiu a les tasques de recepció, avaluació, concessió, seguiment i justificació de les subvencions.

f) Organitzar, custodiar i arxivar la documentació administrativa dels expedients.

g) 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)
4. 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.

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: **OSIC07-2026-C1.**

- 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/