

TSOC29726 - 4 llocs d'auxiliar administratiu/iva, C2-12/C2-14

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

Període de vigència: 30/07/2026 - 10/08/2026

Departament: EMPRESA I TREBALL

Àmbit Territorial: Diversos àmbits de Catalunya

Categoria: Administració

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

1. Característiques del lloc:

Denominació:	Auxiliar administratiu/iva
Subgrup:	C2
Cos:	Auxiliar d'administració
Nivell:	12/14
Ubicació:	Diverses (consultar quadre)
Tipus de lloc:	Base

Lloc	Centre de treball	Codi / observacions del lloc	Grup i Nivell	Horari	Ubicació
Lloc 1 (2 places)	Centre d'Innovació i Formació Ocupacional de Barcelona La Violeta	0122346 / Vacant amb reserva	C2-12	Especial (2)	Plaça del Comte de Sert, 25, Sarrià-Sant Gervasi, 08035, Barcelona
		0435562 / Vacant amb reserva	C2-14	Normal (1)	
Lloc 2 (1 plaça)	Centre d'Innovació i Formació Ocupacional de Salt	0122350 / Vacant amb reserva	C-12	Especial (2)	Alfons Moré, 1 17190 Salt, Girona

Lloc 3 (1 plaça)	Centre d'Innovació i Formació Ocupacional de l'Hospitalet de Llobregat	0122360 / Vacant amb reserva	C2-12	Especial (2)	Carretera del mig, 24 08907 L'Hospitalet de Llobregat, Barcelona
-----------------------------------	--	-------------------------------------	-------	-----------------	--

- (1) En horari d'hivern 37,30 h setmanals i en horari d'estiu 35,00 h setmanals, a realitzar entre les 7:30 h i les 19:00 h; amb permanència obligatòria de 9:00h a 14:00 h.
- (2) En horari d'hivern 37,30 h setmanals i en horari d'estiu 35,00 h setmanals, a realitzar entre les 13 h i les 20:30 h; amb permanència obligatòria de 14h a20:30 h.

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 auxiliar d'administració 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 dona accés al cos auxiliar d'administració.
- 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 Basic de l'Empleat Públic.

Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així 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 auxiliar d'administració de l'administració general de la Generalitat de Catalunya establertes al Decret Legislatiu 1/1997 i, específicament, funcions pròpies de les unitats on estan adscrites les vacants objecte de cobertura del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

4. Aspectes a valorar

- Coneixement i/o experiència en les funcions pròpies del lloc o similars.
- Experiència i/o coneixements en els àmbits i/o tasques pròpies de les unitats on estan adscrites les vacants objecte de cobertura del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

5. Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis per substitució transitòria del/de la titular dels llocs de treball en els llocs reservats, 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 propi 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 TSOC297-26](#) Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum que genera l'ATRI (en el cas que se'n disposi).

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: **10 d'agost 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.
- 2.- Es tindrà en compte la informació facilitada al Formulari per tal de fer la selecció del personal candidat participant.
- 3.- Si s'escau, es farà l'anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir. En relació al currículum presentat, només es podran valorar les experiències on constin els períodes (mesos i anys) i les funcions detallades.
- 4.- Les persones candidates preseleccionades poden ser convocades a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les seves competències professionals.
- 5.- Si durant la valoració de sol·licituds o amb posterioritat, es detecta que alguna de les dades aportades en el formulari o els seus annexos és falsa, l'aspirant pot quedar exclòs/osa del procés de selecció.
- 6.- Tota la informació en relació al procediment d'inscripció a través del formulari, es pot consultar la [Guia del formulari d'inscripció](#).

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.

