EQUA08-26 - Auxiliar Administratiu/iva D1

EQUACAT, S.A (Canal Olímpic de Catalunya) del Departament d'Esports

Període de vigència: 24/04/2026 - 04/05/2026

Departament: ESPORTS

Àmbit Territorial: Comarques de Barcelona

Categoria: Sector públic i altres

Equacat, SA, (Canal Olímpic de Catalunya) del Departament d'Esports ha de cobrir un lloc de treball, categoria D1, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

Lloc de treball: Auxiliar administratiu/va

Grup: D1

Horari: Dilluns a divendres de 07:00h a 14:30h

Jornada: 37,5 h setmanals

Retribució anual bruta: 19.398,76€ (la part proporcional de 6 mesos és 9.699,38€)

Localitat: 08860 Castelldefels

Centre de treball: Av. del Canal Olímpic, 2

Durada: 6 mesos

Requisits:

Fase I: Prioritàriament, personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023).

Fase II: En el cas que no sigui cap laboral fix que compleixi amb els requisits establerts i les capacitats per a la seva ocupació, d'acord amb el que estableix l'article 33.2 de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023, i el punt 1.6 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que reuneixin els requisits següents:

- Títol de Graduat escolar o equivalent.
- Certificat de nivell suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com per tràfic d'éssers humans, tal com disposa l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència.

Complir els requisits generals per participar en els processos selectius establerts en l'article 56 de l'EBEP.

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

Funcions

- Elaborar la documentació administrativa requerida per la unitat on s'ubica el lloc de treball.
- Tramitar expedients sota directrius o procediments definits.

- Realitzar càlculs, distribuir correspondència, confeccionar documents, resolucions o similars.
- Arxivar documentació i realitzar el control de documents.
- Donar suport administratiu al personal tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit de competències.
- Informar i atendre al públic de forma presencial i telefònicament.

Aspectes a valorar

- Experiència prèvia en tasques idèntiques o similars a les del lloc de treball.
- Coneixements i/o experiència en procediment administratiu.
- Coneixement d'eines corporatives d'administració electrònica.
- Experiència en atenció al públic.
- Certificat d'ACTIC mitjà o avançat.

Forma d'ocupació

Contracte laboral per circumstàncies de la producció per oscil·lacions de la demanda.

Participació

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 4 de maig 2026.**

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden enviar el seu currículum personal al correu electrònic rrhh.equacat@gencat.cat, indicant la referència **EQUA06-26 D1 AUXILIAR ADMINISTRATIU**, a l'apartat tema. Indicant al cos del correu les dades següents: NIF, cognoms i nom, telèfon de contacte i correu electrònic, títol oficial que es posseeix i permet optar a ocupar el lloc de treball i nivell i documentació que acredita el nivell de coneixements del català, així com una autorització signada que AUTORITZI al EQUACAT que faci la cerca de les seves dades a la plataforma tecnològica corporativa (PICA) per tal d'obtenir constància de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la identitat sexuals, així com per tràfic d'éssers humans, tal com disposa l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació i anàlisi del currículum per valorar aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, competències i formació relacionats amb el lloc a proveir. En el cas que es presenti un nombre elevat de persones candidates, s'establiran criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar i quedaran descartades les candidatures que no els compleixin. Si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova i/o a una entrevista professional.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Les persones que incloguin dades inexactes o falses al currículum que hi adjuntin poden ser excloses del procés de selecció.

Condició de discapacitat

Aquelles persones que tinguin la condició legal de persona discapacitada amb un grau igual o superior al 33% i la capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podran demanar, si s'escau, les adaptacions que corresponguin per a la realització de les proves previstes en l'oferta per a la cobertura provisional del lloc de treball.

Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada

Es publicarà, si s'escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada, segons correspongui, al Portal de la Transparència de la Generalitat i/o al Portal de l'Empleat públic ATRI, així com a la Intranet i l'exposició serà d'un mes. (Art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern). Així mateix, EQUACAT farà la seva publicació, si escau, al seu web.

En cas d'oposició, envieu un correu rrhh.equacat@gencat.cat amb la causa especial que ho justifiqui a amb la referència de l'oferta.

Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada

El Departament d'Esports podrà consultar les dades al·legades (com per exemple el títol oficial) i obtenir-ne documents elaborats per administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma d'intermediació de dades o sistemes electrònics, sempre que no es requereixi el consentiment exprés (art.28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

En cas d'oposició, envieu un correu a rrhh.equacat@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

Altres informacions d'interès:

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, 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 –LRJS-, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Identificació del tractament: gestió de personal
Responsable del tractament: Consell Català de l'Esport. Av. Països Catalans, 40-48, 08950 Esplugues de Llobregat.
Finalitat del tractament: gestionar els expedients de recursos humans; gestionar i controlar els llocs a cobrir, les persones participants en els processos de selecció i reubicació, les persones seleccionades per ocupar-los i trametre informació a les unitats afectades.
Conservació de les dades: Conservarem les dades personals durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van recollir. Un cop transcorregut aquest termini, d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió documental i arxiu, conservarem les dades de forma indefinida mentre no existeixi la taula d'accés, avaluació i tria de la sèrie o sèries documentals que contenen aquestes dades. Podeu obtenir més informació en relació amb la normativa relativa a la conservació de dades en aquest enllaç.
Legitimació: Missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal.
Destinataris: Les dades es comunicaran als encarregats de tractament que proveeixen els serveis TIC per compte del responsable del tractament. Les dades poden ser objecte de publicació al Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya. Les dades no es comunicaran a altres categories de destinataris, excepte en els casos previstos per la llei.
Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar els formularis disponibles en aquest enllaç
Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la pàgina web d'Esports

Requisits generals de participació en processos selectius d'accés a la funció pública (art. 56 de l'EBEP):

- Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits que s'especifiquen a l'article 57 (Accés per a ciutadans de la UE i altres nacionalitats)
- Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Capacitat: posseir la capacitat funcional per exercir les tasques assignades al lloc de treball.
- Habilitació**:** no estar inhabilitat per exercir les funcions públiques, ni separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir, amb caràcter general, el nivell C2 de llengua castellana, excepte en el cas de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern, en què el nivell de llengua castellana exigit és l'intermedi B2 (antic B).