

Oferta de treball temporal

ISPC03326 - Tècnic/a superior A1 - 21

Responsable d'Infraestructures i Equipaments de la Subdirecció general d'Administració i Suport Acadèmic de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 29/05/2026 - 09/06/2026

- Departament: INTERIOR I SEGURETAT PÚBLICA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

ISPC03326

L'Institut de Seguretat Pública de Catalunya del Departament d'Interior ha de cobrir temporalment el/s lloc/s de treball següent/s:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Tècnic/a superior A1 - 21

Cos

Cos superior d'administració

Unitat orgànica

Institut de Seguretat Pública de Catalunya

Subdirecció/Servei

Responsable d'Infraestructures i Equipaments

Localitat

Mollet del Vallès

Jornada

Normal

Nombre de vacants

1

Codi/s lloc/s

0149918

Motiu i durada

Durada

Fins a la provisió reglamentària del lloc

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, persones funcionàries del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya. En el cas que no es presenti cap funcionari del cos corresponent, es consideraran les sol·licituds del personal que compleixi els requisits següents:

- Disposar de la titulació que dona accés al cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.
- Certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Per 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 TJUE, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'art.10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'EBEP, aprovat pel RDL 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 i dins de la mateixa Subdirecció General o òrgan equivalent. No es podrà nomenar personal interí d'acord amb aquesta normativa.

[Consulta dels requisits generals](#)

Nivell de titulació mínim requerit

Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a, grau o equivalent

Nivell de coneixements del català

Certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent

Criteris de valoració del lloc

Acreditacions oficials ACTIC

Nivell 2 - certificat mitjà; Nivell 3 - certificat avançat

Formació

Àmbit jurídic : Redacció d'informes, propostes i resolucions; Normativa vigent sobre redacció de projectes, construcció, legalització i control de les instal·lacions dels edificis

Gestió econòmica: Elaboració de plecs de clàusules i funcionament de les meses de contractació; Aplicatiu GEEC (gestió electrònica expedients de contractació)

Àmbit d'experiències

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Sobre redacció d'informes; Sobre redacció d'informes tècnics, guies, protocols per a l'execució de projectes i la seva difusió

Gestió econòmica: Aplicatiu GEEC (gest. electrònica exp. de contractació); Preparació de plecs de clàusules contractuals i funcionament de les meses de contractació

Obres i instal·lacions: Elaboració d'informes tècnics sobre instal·lacions; Sobre projectes executius d'obra; Supervisió i seguiment d'execucions d'obres i/o instal·lacions; Redacció de dictàmens i informes tècnics; Revisió de projectes tècnics

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: En gestió i seguiment de projectes

Habilitats i aptituds:

- Capacitat de treball en equip i treball en xarxa
- Iniciativa i pro activitat
- Actualització professional i millora continua
- Capacitat de redacció d'informes
- Habilitats comunicatives

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofertat

- Fer el seguiment administratiu dels contractes de manteniment i serveis generals vinculats al recinte.
- Fer la recollida i anàlisi de dades de consum energètic i elaboració d'informes tècnics de seguiment.
- Proposar mesures de millora en l'ús d'instal·lacions de climatització, il·luminació i ventilació d'acord amb criteris d'eficiència.
- Elaborar informes sobre l'estat de les infraestructures i detecció de necessitats de renovació.

- Col·laborar en la redacció de memòries i documentació tècnica per a projectes de reforma i adequació.
- Elaborar memòries tècniques i informes de suport a la direcció de la unitat.
- Preparar i elaborar documentació per a licitacions, convenis i contractes menors o no menors.
- Sol·licitar i fer el seguiment de les llicències municipals d'obres fins a la seva obtenció i altres gestions amb administracions.
- Sol·licitar i fer el seguiment de subvencions de fons Europeus
- Elaborar els certificats de prestació de serveis i obres
- Col·laborar en la gestió i seguiment del pressupost
- Fer l'anàlisi de les dades per la confecció i elaboració de dades estadístiques
- Interactuar amb proveïdors i contractistes.
- Qualsevol altra funció que li sigui encomanada, en l'àmbit de les seves competències tècniques.

Forma d'ocupació

Comissió de serveis en lloc vacant, si la persona seleccionada és funcionari del cos corresponent. Si no es presenta cap funcionari, nomenament d'interí, per un període màxim de tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

Procediment

Termini de presentació del CV

Inici: 29/05/2026 - Fi: 09/06/2026

Sistema de selecció:

[Estudi del currículum](#)

Acreditacions

Prova teòrica i/o realització d'una entrevista

Aquesta selecció es regula per la [Instrucció 1/2017](#)

[Iniciar el procés d'inscripció](#)

Un cop finalitzat el procés selectiu i fet públic el nom de la persona seleccionada, contra el resultat definitiu les persones interessades poden interposar potestativament un recurs de reposició davant de la persona titular de la Secretaria General del Departament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa-Administrativa del Tribunal d'Instància

en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que hi pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.