

## **Oferta de treball temporal**

**PRE391-26 - Coordinador/a de projectes de selecció , A1-24.1**

Escola d'Administració Pública de Catalunya del Departament de la Presidència

Període de vigència: 08/06/2026 - 18/06/2026

- Departament: PRESIDÈNCIA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

L'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), organisme autònom adscrit al Departament de la Presidència, té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant de Coordinador/a de projectes de Selecció, A1-24.1, amb les característiques següents.

**Lloc de treball:** Coordinador/a de projectes de Selecció

**Subgrup/categoria:** A1

**Nivell:** 24.1

**Codi lloc:** 0160233

**Horari:** normal

**Jornada:** normal

**Unitat:** Escola d'Administració Pública de Catalunya (Subdirecció General de Selecció)

**Localitat:** Barcelona

**Centre de treball:** c. Girona, 20

**Tipus de lloc:** singular

**Observacions:** els candidats podran ser convocats a la realització d'una prova d'aptitud

## Requisits

- Tenir la condició de funcionari/ària de carrera del **cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya, escala superior d'administració general** (grup A, subgrup A1)
- Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent.

## Funcions

- Prestar suport tècnic a la persona titular de la Subdirecció General de Selecció i coordinar, a nivell tècnic, les diferents àrees d'actuació en què s'estructura la Subdirecció
- Planificar, dissenyar i participar en la implementació dels projectes clau relatius als processos de selecció d'accés a la funció pública competència de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Analitzar les intervencions ja endegades i proposar maneres de millorar l'eficiència d'aquestes intervencions, en relació amb la logística de preparació de l'oferta d'ocupació pública i la consegüent realització de les proves.
- Elaborar anàlisis, estudis, informes, instruccions i altres documents necessaris per al bon fi dels processos selectius en curs que s'impulsin des de la Subdirecció General de Selecció, així com dissenyar possibles innovacions a introduir-hi per millorar-ne l'eficiència.
- Analitzar les peticions que en matèria de selecció i provisió de personal provinguin de les unitats de recursos humans d'altres Departaments, així d'altres òrgans i de la ciutadania en general.
- Col·laborar en l'anàlisi dels projectes encaminats a la millora del disseny de circuits i procediments per a la realització dels processos selectius.
- Col·laborar activament en la planificació, l'anàlisi i l'execució dels processos selectius que s'impulsin des de la Subdirecció General de Selecció, així com en la coordinació i execució de les proves selectives.
- Qualsevol altra funció que li sigui encomanada en relació amb les anteriors.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi (art. 66

del Decret Legislatiu 1/1997)

## **Aspectes a valorar**

Primera valoració:

- Experiència en organització de processos selectius a l'Administració de la Generalitat humans.
- Experiència en logística i organització, especialment en l'àmbit de selecció i gestió de personal, i en disseny de projectes i règim interior.

Segona valoració

- Experiència en gestió de recursos humans i coneixements de la normativa relativa a la funció pública
- Coneixements de procediment administratiu,
- Coneixements d'ACTIC i experiència en l'ús d'eines de gestió de recursos humans i altres aplicacions corporatives de la Generalitat de Catalunya, especialment Click and Decide, GIP/SIP, bases de dades i fulls de càlcul.
- Raonament verbal i analític i habilitats en matèria de planificació i organització, rigor i mètode, gestió de la informació i treball en equip.

## **Forma d'ocupació**

Comissió de serveis en lloc vacant.

## **Participació**

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 18 de juny de 2026**.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden inscriure's a l'oferta a través d'**aquest [FORMULARI](#)**, tot assenyalant el codi de l'oferta (**PRE391-26 A1-24/SGS/2026**), i adjuntar-hi la documentació següent:

- el seu currículum personal amb el nom "cognom1\_cognom2\_nom\_cvpersonal"

- el currículum que genera ATRI amb el nom “cognom1\_cognom2\_nom\_cvAtri”

Per comprovar que heu enviat correctament la petició per participar en el procés de selecció heu de rebre un correu electrònic automàtic de confirmació.

*Les sol·licituds que es rebin fora del formulari habilitat no es tindran en compte. Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o si voleu sol·licitar informació sobre el procés, us podeu dirigir a l'adreça electrònica [secretaria.eapc@gencat.cat](mailto:secretaria.eapc@gencat.cat) amb la referència PRE391-26 A1-24/SGS/2026 i el vostre nom i cognoms a l'apartat *Tema*.*

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació. Després es durà a terme l'anàlisi curricular per valorar aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb el lloc a proveir.

Si escau, els candidats podran convocar-se a una prova d'aptitud (puntuada sobre un màxim de 30 punts) i a una entrevista professional (puntuada sobre un màxim de 20 punts). Només es convocaran a la prova i/o entrevista professional un màxim de 3 persones candidates; en concret, les que, en l'apartat de l'anàlisi curricular hagin obtingut les 3 millors puntuacions.

La no realització de la prova o entrevista s'entendrà com a desistiment a seguir participant en el procediment selectiu i serà motiu d'exclusió de la sol·licitud.

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 formulari de participació d'aquesta oferta o al currículum que hi adjuntin poden ser excloses del procés de selecció.

### **Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada**

El Departament de la Presidència publicarà, si escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada al mateix portal de publicació de l'oferta (al Portal de la Transparència de la Generalitat i al Portal de l'Empleat públic ATRI) 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).

En cas d'oposició, envieu un correu amb la causa especial que ho justifiqui a [secretaria.eapc@gencat.cat](mailto:secretaria.eapc@gencat.cat) amb la referència de l'oferta.

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

El Departament de la Presidència 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 [secretaria.eapc@gencat.cat](mailto:secretaria.eapc@gencat.cat) amb la referència de l'oferta.

Identificació del tractament: Recursos humans

Responsable del tractament: Direcció de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Finalitat del tractament: La gestió de recursos humans del personal que treballa a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i/o de les persones que hi volen treballar.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic segons el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública i segons les funcions de la Direcció d'acord amb l'article 12 de la Llei 4/1987 reguladora de l'Escola d'Administració Pública.

Destinatari: Es preveu la cessió de dades a:

-Administració tributària, d'acord amb l'article 93 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

-Administració de la Seguretat Social, d'acord amb l'article 16 del Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social.

-Bancs, caixes d'estalvi, caixes rurals, d'acord amb l'article 20 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, que regula la protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar el [formulari](#) de contacte del web de l'EAPC.

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent [enllaç](#)