

Oferta de treball temporal

ISPC03526 - Tècnic/a Superior, A1-21

Servei de Formació Policial de l'Escola de Policia de Catalunya de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya del Departament d'Interior i Seguretat Pública.

Període de vigència: 28/07/2026 - 10/08/2026

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

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

Escola de Policia de Catalunya

Localitat

Mollet del Vallès

Jornada

Normal

Nombre de vacants

1

Codi/s lloc/s

0285080

Motiu i durada

Durada

Fins a la provisió reglamentària del lloc

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament es tindran en compte les sol·licituds del personal amb vinculació de funcionari de carrera del cos superior de l'Administració de la Generalitat. En el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi el requisit anterior, es tindran en compte les sol·licituds del personal que compleixi els requisits següents:

- Estar en possessió del títol de llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a, grau o equivalent.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

[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

Gestió econòmica: Normativa sobre contractació administrativa; Elaboració de plecs de clàusules i funcionament de les mesures de contractació; Aplicatiu GEEC (gestió electrònica expedients de contractació)

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Anàlisi i millora de Processos; Anàlisi de la demanda i avaluació de la satisfacció dels serveis; Gestió de projectes

Gestió d'emergències: Seguretat

Àmbit d'experiències

Gestió econòmica : Sobre contractació administrativa; Aplicatiu GEEC (gest. electrònica exp. de contractació)

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Sobre processos, organització i qualitat; Sobre redacció d'informes i avaluació d'indicadors de seguiment; Eines de l'administració digital (e-valisa, e-notum, portesignatures, etc.)

Àmbit d'experiències

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió

Habilitats i aptituds:

- Capacitat de treball en equip i treball en xarxa - Iniciativa i pro activitat - Actualització professional imillora contínua

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofertat

- Dissenyar les activitats formatives incloses en el programa d'activitats formatives de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, relatives a l'Escola de Policia de Catalunya.
- Donar suport en la gestió del procés d'ensenyament i aprenentatge de les diferents accions formatives.
- Gestionar l'expedient administratiu electrònic de les accions formatives.
- Fer seguiment i control pressupostari de les accions formatives.
- Gestionar la contractació de docents o de proveïdors de les accions formatives.
- Gestionar les aules virtuals del Curs de Formació Bàsica per a Polícies.
- Col·laborar en la gestió dels horaris del Curs de Formació Bàsica per a Polícies, i d'altres accions formatives.
- Analitzar l'avaluació de la satisfacció i proposar millores de les diferents accions formatives.
- Tramitar els expedients de contractació administrativa en totes les seves modalitats mitjançant el Gestor Electrònic d'Expedients de contractació (GEEC).
- Redactar plecs tècnics i resta de documentació contractual de caràcter tècnic (informes justificatius i criteris d'adjudicació).
- 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: 28/07/2026 - Fi: 10/08/2026

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.