

Oferta de treball temporal

ISPC04426 - Tècnic/a superior A1 - 21

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: 30/09/2026 - 13/10/2026

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

ISPC04426

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

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

Secció de Secretaria Acadèmica de la Subdirecció general d'Administració Suport Acadèmic

Localitat

Mollet del Vallès

Nombre de vacants

Codi/s lloc/s

0149924

Durada

Fins a la provisió reglamentària del lloc

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, es valoraran les sol·licituds de personal funcionari del cos superior. Si no se'n presenta cap, es valoraran les de les persones que disposin de la titulació d'accés al cos i del certificat de català C1 o equivalent. D'entre aquest segon grup es tindran en compte les sol·licituds de persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33% que acreditin la capacitat funcional necessària per desenvolupar les funcions del lloc. Per garantir els principis de legalitat i bona administració i prevenir l'ús abusiu de la temporalitat, d'acord amb la Directiva 1999/70/CE, la jurisprudència del TJUE, la Llei 20/2021 i els art. 10 i DA 17a del TREBEP, s'analitzarà la participació de les persones que, abans de la convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí al Departament en el mateix cos i escala i dins la mateixa SG o òrgan equivalent, quan un nou nomenament interí no resulti procedent 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

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Anàlisi de la demanda i avaluació de la satisfacció dels serveis; Implantació de sistemes de qualitat i seguretat amb procediments electrònics

Ofimàtica: Explotació de dades

Àmbit d'experiències

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; En gestió i seguiment de projectes; En l'ús de les TIC en entorns d'aprenentatge en línia; Seguiment d'indicadors

Habilitats i aptituds:

- Pensament estratègic orientat a la millora contínua i a la coherència entre estructura, funcions i objectius institucionals
- Capacitat de comunicació efectiva tant oral com escrita.
- Orientació a resultats i millora de processos, amb una actitud proactiva davant els reptes organitzatius.
- Capacitat de treball en equip i coordinació interdepartamental.
- Innovació i adaptabilitat al canvi.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofertat

- Revisió integral dels expedients acadèmics de l'alumnat, amb una visió global i transversal. - Revisió de certificacions, assistència i suport - Gestió i tramitació de les sol·licituds del procediment de reconeixement d'activitats de formació. Elaboració de propostes, resolucions i revisió de tot el procediment. Propostes de millora. - Atenció i tractament de les tasques urgents que requereixen una resposta immediata en l'àmbit acadèmic o de reserves d'espais. - Manteniment, depuració i actualització avançada de les bases de dades acadèmiques, conjunts de dades. - Elaboració d'estadístiques i anàlisis vinculades a l'activitat formativa, tant actuals com de registre històric. - Tractament, anàlisi i visualització de dades amb eines de visualització de dades (canva, power BI, etc) per a l'elaboració de dossiers, informes interns i suport a la presa de decisions. - Sistematització de conjunts de dades per a l'elaboració de quadres de comandament. - Extracció i explotació de dades a partir dels sistemes d'informació existents per donar resposta a les peticions de dades de les diferents unitats de l'Institut i d'unitats externes. - Elaboració i seguiment d'indicadors de gestió, de memòria i de qualitat (ISO). - Revisió i verificació de l'estat i les condicions de les aules, vetllant pel seu correcte funcionament i adequació per a l'ús previst. - Control i seguiment de la distribució i assignació de les aules, d'acord amb les necessitats de les activitats programades. - 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: 30/09/2026 - Fi: 13/10/2026

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](#)

Règim d'impugnacions del resultat definitiu de la provisió temporal

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 l'òrgan que hagi dictat la resolució definitiva del procediment en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de 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 competent en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

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 segueix 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.

Informació bàsica sobre protecció de dades del tractament: Persones participants en els procediments de selecció per a la provisió temporal de llocs de treball del Departament d'Interior i Seguretat Pública.

Responsable del tractament: Direcció de Serveis

Finalitat: Gestió dels currículums que presenten les persones candidates a les ofertes de provisió temporal de llocs de treball del Departament.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. Procediment per exercir els vostres drets a

https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/drets-de-les-persones-interessades/

Informació addicional sobre aquest tractament:

https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/informacio-detallada-dels-tractaments/llicitat_per_responsables/persones-participants-en-els-procediments-de-seleccio-per-a-la-provisio-temporal-de-llocs-de-treball-del-departament-dinterior/index.html