Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ISPC05026 - Tècnic/a superior A1-21

Servei de Gestió Econòmica i Administrativa de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 03/11/2026 - 13/11/2026

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

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	Servei de Gestió Econòmica i Administrativa
Localitat	Mollet del Vallès
Nombre de vacants	1
Jornada	Normal

Horari	Normal
Codi/s lloc/s	0128550

Motiu i durada

Motiu	Vacant
Durada	Fins a la provisió reglamentària del lloc

Requisits d'ocupació del lloc

Fase 1: Prioritàriament, es tindran en compte les sol.licituds del personal amb vinculació de funcionari de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.

En el cas que no es presenti cap persona funcionària del cos,

Fase 2: Es consideraran les sol·licituds de persones que compleixin els requisits següents:

- Disposar de la titulació que dona accés al cos superior.

- Disposar del certificat de nivell de suficiènciade català (C1) DG 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 disp. addic. 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 SG 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 • Gestió econòmica: Normativa sobre contractació administrativa Plataforma de serveis de contractació pública (PSCP) Eina de licitació electrònica (sobre digital) Elaboració de plecs de clàusules i funcionament de les meses de contractació Aplicatiu GEEC (gestió electrònica expedients de contractació)
Àmbit d'experiències	• Àmbit jurídic: Sobre redacció d'informes jurídics • Gestió econòmica: Funcionament del Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) Sobre contractació administrativa Aplicatiu GEEC (gest. electrònica exp. de contractació) Sobre l'ús de la Plataforma de serveis de contractació pública (PSCP) Sobre l'ús del Registre públic de contractes (RPC) Sobre el funcionament del sobre digital (eina de licitació electrònica) Preparació de plecs de clàusules contractuals i funcionament de les meses de contractació

Habilitats i aptituds	- Habilitats comunicatives i capacitat de treball en equip. - Capacitat d'organització en el treball. - Iniciativa i proactivitat.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc	- Tramitar els expedients de contractació administrativa en totes les seves modalitats mitjançant el Gestor Electrònic d'Expedients de contractació (GEEC) i el perfil de contractant de l'entitat. - Redactar informes tècnics relatius a les funcions assignades al Servei de Gestió Econòmica i Administrativa. - Assessorar en matèria de contractació administrativa, col·laborar en l'elaboració dels plec de clàusules administratives i donar suport a les meses de contractació. - Revisar els plecs tècnics de contractació, emesos per les diverses unitats promotores, per garantir que s'ajusten a normativa, així com col·laborar en la resolució de dubtes que puguin sorgir. - Donar suport en la transformació, redisseny i millora de tràmits, circuits i simplificació de documentació, així com en la implantació de procediments electrònics a l'entitat. - Gestionar i resoldre incidències contractuals en la fase d'execució, control i supervisió de proveïdors, elaboració d'informes, així com proposta de pròrrogues i modificacions contractuals. - Col·laborar en el manteniment del perfil de contractant de l'ISPC per a la contractació menor subjecta a publicitat, així com també en els contractes basats. - 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

Estudi del currículum

Termini de presentació de currículums	03/11/2026 – 13/11/2026
Acreditació del perfil requerit	Realització de proves de coneixements (Prova teòrica) i/o r ealització d'una entrevista

Aquesta selecció es regula per la Instrucció 1/2017.

Iniciar el procés d'inscripció

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,detransparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicaten elweb 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 quehiconcorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

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 interposarpotestativamentun 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 dela seva publicació, d'acordamb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, obé directament un recurs contenciósadministratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància competent en el termini de dos mesosa 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 jurisdiccióncontenciosa administrativa, sens perjudici de qualsevol altrerecurs que es consideri procedent.

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

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/llistat_per_responsables/persones-participants-en-els-procediments-de-seleccio-per-a-la-provisio-temporal-de-llocs-de-treball-del-departament-dinterior/index.html