Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

EDFP01826 - Tècnic/a superior, A1-21

Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 12/11/2026 - 23/11/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

L'Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya adscrita al Departament d'Educació i Formació Professional té la necessitat de cobrir 1 lloc de treball vacant de tècnic/ca superior, A1-21, amb les següents característiques:

Nom del treball: Tècnic/a Superior
Unitat: Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya
Ubicació: Via Augusta, 202-226, Barcelona
Codi lloc: 0159394
Subgrup i nivell: A1-21
Tipologia del lloc: base
Horari: normal
Jornada: normal

Requisits

Fase I: Prioritàriament, tenir la condició de funcionari/ària de carrera del cos superior de l'administració de la Generalitat de Catalunya**.**

Fase II: Excepcionalment, en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- Disposar de la titulació necessària per accedir al cos superior de l'Administració general de la Generalitat de Catalunya.
- Tenir el certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
- Complir els requisits generals per participar en els processos selectius que estableix l'article 56 de l'EBEP.

De cara a la valoració de la candidatura, es tindrà en compte l'apartat 1.4 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'àmbit de

l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, que estableix que "als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la conseqüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, durant sis mesos en la darrera vinculació".

Amb la finalitat de 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 Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 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 o categoria professional i dins de la mateixa subdirecció general – o equivalència establerta per les Secretaries Generals – quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat. En aquests casos, no es podrà nomenar personal interí o personal laboral temporal, d'acord amb aquesta normativa en matèria d'ocupació pública.

Funcions

Coordinar i fer el seguiment de les persones assessores i avaluadores del servei d'acreditació de competències professionals.
Gestionar i fer el seguiment dels convenis de col·laboració amb empreses o organismes equiparats ens els processos d'acreditació de competències professionals de caràcter massiu.
Coordinar els processos de formació i gestionar el registre de les persones col·laboradores, entitats i estàndards de competències professionals acreditats, a través de les aplicacions Moodle, TG, GESAC i RECEX.
Elaborar i revisar els documents procedimentals, les instruccions internes, els formularis i els protocols dels processos d'acreditació de competències professionals ordinari i massiu.
Elaborar informes tècnics, estadístics i de seguiment que donin suport a la presa de decisions, a l'avaluació dels serveis i a la millora contínua dels processos.
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/ària que l'ocupi (art. 66 del Decret legislatiu 1/1997)

Aspectes a valorar

Coneixement dels serveis bàsics del Sistema de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya i del Catàleg del Sistema FPCAT. (12 punts)
Experiència i/o coneixement en el procediment d'acreditació de competències professionals. (15 punts)
Coneixement i experiència en la gestió de procediments d'administració digital, especialment en gestió documental i traçabilitat dels expedients. (5 punts)
Experiència en la redacció de documentació administrativa, informes tècnics, procediments interns i comunicacions formals. (5 punts)
Coneixement i experiència en l'ús de les aplicacions GESAC, RECEX, TEI, TG i Catàleg FPCAT. (10 punts)
Disposar de la formació per a obtenir l'habilitació com persona assessora i avaluadora del servei d'acreditació de competències professionals. (8 punts)
Certificat de nivell avançat d'ACTIC o equivalent o domini avançat dels programes habituals en tractaments de textos (Word), fulls de càlcul (Excel). (5 punts)

Capacitats i habilitats necessàries per al desenvolupament del lloc:

- Compromís amb l'organització i el servei públic (10 punts)
- Capacitat d'aprenentatge, iniciativa i bona entesa per treballar en equips multidisciplinars (10 punts)

- Orientació a la qualitat i als resultats (10 punts)
- Planificació i organització (10 punts)

Forma d'ocupació

Comissió de serveis en lloc vacant o nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim 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.

Participació

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza el dia 23 de novembre de 2026.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden inscriure's a l'oferta a través del següent FORMULARI , tot assenyalant el codi de l'oferta (EDFP01826 A1-21 a l'Agència Pública FPCAT), i adjuntar-hi el seu currículum personal amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal" i, si és possible, el currículum que genera ATRI amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri" (eviteu els espais en blanc i els caràcters especials —ç, ñ, accents, signes de puntuació, etc.— en el nom assignat als currículums). En el currículum personal cal que hi consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats dins i fora de la Generalitat i el temps treballat (expressat en mesos i anys).

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 recursoshumans.fpcat@gencat.cat amb la referència EDFP01826 A1-21 Agència Pública FPCAT i el vostre nom i cognoms a l'apartat Tema.

Procediment

1. En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació. Les sol·licituds que no compleixin els requisits quedaran excloses.

2. Posteriorment, es durà a terme l'anàlisi curricular de totes les candidatures admeses, per tal de valorar aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb el lloc a proveir.

3. En funció dels resultats obtinguts, les persones candidates podran ser convocades a una prova i/o a una entrevista professional.

4. Per últim, si escau, les persones candidates poden ser convocades a una prova pràctica eliminatòria sobre el contingut funcional del llocs i els aspectes a valorar per determinar si disposen dels aspectes tècnics considerats bàsics per ocupar el lloc de treball.

5. En cas de requeriment, caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

6. En cas d'inexactitud o falsedats en l'emplenament del formulari de participació o el currículum aportat, les persones participant poden ser excloses del procés.

7. Les persones candidates també poden ser excloses del procés de selecció segons els resultats obtinguts en les diferents etapes.

Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada

El Departament d'Educació i Formació Professional 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 a recursoshumans.fpcat@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

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

L'Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya 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 recursoshumans.fpcat@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

Responsable del tractament: Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya.

Finalitat del tractament: disposar d'informació de les persones que presten serveis a l'Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya; gestionar els expedients de recursos humans; gestionar i controlar els llocs a cobrir, les persones participants en els processos de selecció i reubicació, les persones seleccionades per ocupar-los i trametre informació a les unitats afectades.

Legitimació: obligació legal d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern pel que fa a la publicació de les dades al Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya. Exercici de poders públics pel que fa al tractament dels becaris/àries que realitzen pràctiques externes a l'Agència, d'acord amb la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats i el Reial Decret 592/2014, d'11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris.

Destinataris: Les dades es comunicaran als encarregats de tractament que proveeixen els serveis TIC i d'emissió de certificats digitals del personal del Departament per compte del responsable del tractament. Les dades es poden comunicar a les persones membres dels òrgans de representació dels treballadors/es, d'acord amb la normativa vigent que correspongui. Les dades poden ser objecte de publicació al Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya. Les dades no es comunicaran a altres categories de destinataris, excepte en els casos previstos per la llei.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió o la limitació del tractament quan sigui procedent. Podeu trobar tota la informació relativa als drets de les persones interessades i com exercir-los en el web del Departament d'Educació i Formació Professional.

Informació addicional: Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre el tractament a la pàgina web

https://fp.gencat.cat/ca/agencia/proteccio-de-dades/informacio-detallada-dels-tractaments/Gestio-de-personal