Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

EDF864526 - Responsable de suport tècnic, A1/A2-24.2

Direcció General de Centres Públics del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 18/11/2026 - 30/11/2026

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

El Departament d'Educació i Formació Professional té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant amb les següents característiques:

Descripció del lloc

Nom del lloc: Responsable de suport tècnic

Unitat : Direcció General de Centres Públics

Ubicació: Via Augusta 202-226, Barcelona

Subgrup i nivell: A1/A2-24.2

Tipologia lloc: Singular

Horari: Normal

Jornada: Normal

Codi lloc: 0162981

Requisits de participació

- Personal funcionari/ària de carrera del cos superior o de gestió d'administració general de la Generalitat de Catalunya; cos de docència del grup A1/A2; tots els cossos especials del grup A1/A2.
- Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

Funcions

- Donar suport tècnic i documental a l'anàlisi de les polítiques públiques implementades per aquesta Direcció General.
- Vetllar per la coordinació i la transversalitat de les polítiques de la DGCP amb les altres DG, amb els altres Departaments i els serveis territorials.
- Fer el seguiment dels Plans i Objectius establerts per a aquesta Direcció General.
- Coordinar la preparació tècnica de les reunions i compareixences de la Direcció General amb interlocutors interns i externs.
- Impulsar la revisió de processos i procediments de la Direcció General per a una administració més eficient.
- Coordinar i analitzar tècnicament les peticions o incidències relacionades amb l'àmbit competencial de la Direcció General.

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

- Coneixement del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu.
- Coneixement de metodologies de planificació, desenvolupament i seguiment de projectes.
- Coneixement de l'elaboració d'informes.
- Coneixement de l'estructura i organització del Departament.
- Coneixement de l'anàlisi de processos.
- Coneixement de l'anàlisi de polítiques públiques.
- Coneixement de les eines ofimàtiques de tractament de la informació escrita, numèrica i bases de dades.
- Coneixement de les eines corporatives de l'administració electrònica.
- Experiència en la gestió pública de l'àmbit educatiu.
- Experiència en entorns digitals.
- Planificació i organització.
- Treball en equip i treball en xarxa.
- Flexibilitat i gestió del canvi.

Forma d’ocupació del lloc

Comissió de serveis.

Procediment de selecció

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: **FORMULARI.**

En aquest formulari s'hi ha d'adjuntar el currículum personal (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal") i, si és possible, el currículum que genera ATRI (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri"). 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.

Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o voleu sol·licitar informació sobre el procés o el resultat de la sol·licitud, us podeu adreçar al correu electrònic següent:**provisiollocs_pas.educacio@gencat.cat**

Les demandes que no compleixin els requisits i el procediment no seran tingudes en compte. No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

En la selecció de les persones candidates es realitzarà una preselecció dels aspirants amb una major adequació als aspectes principals a valorar de l'oferta.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica de l'Àrea de Provisió i Selecció del Departament d'Educació. En l'avaluació dels mèrits i capacitats, en funció dels aspectes principals i secundaris de les persones preseleccionades, s'aplicaran els barems següents:

Valoració curricular (25 punts):

- Titulació relacionada amb les funcions del lloc (5 punts) [Excepte per a llocs de grup E]
- Formació específica relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Serveis prestats (5 punts)
- Possessió de la condició de personal funcionari de carrera (3 punts) [només per Fase II de grup C a A]
- Experiència prèvia en llocs relacionats (7 punts) [10 punts per Fase I, i 15 punts per llocs de grup E]

Entrevista per competències si s'escau (25 punts)

Prova si s'escau (10 punts)

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes. Les persones que incloguin dades inexactes o falses en el formulari de participació en aquesta oferta o en el currículum que hi adjuntin poden ser excloses de la participació.

Us informem que 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 sigueu 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 i informeu el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment que no es publiqui.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia **30 de novembre de 2026,** inclòs.