

Oferta de treball temporal

PRE364-26 - Tècnic/a superior, A1-21

Escola d'Administració Pública de Catalunya del Departament de la Presidència

Període de vigència: 01/06/2026 - 11/06/2026

- Departament: PRESIDÈNCIA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

L'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), organisme autònom adscrit al Departament de la Presidència té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant de tècnic/a superior, A1-21, amb les característiques següents.

Lloc de treball: tècnic/a superior

Subgrup/categoria: A1

Nivell: 21

Codi lloc: 0027468

Horari: normal

Jornada: normal

Unitat: Escola d'Administració Pública de Catalunya (Servei de Desenvolupament i Gestió del Talent)

Localitat: Barcelona

Centre de treball: c. Girona, 20

Tipus de lloc: base

Requisits

- **Prioritàriament**, tenir la condició de funcionari/ària de carrera del **cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya**, escala superior d'administració general (grup A, subgrup A1).
- **Excepcionalment**, en el cas que no es presenti cap funcionari/ària, d'acord amb el que estableixen l'article 33.2 de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023 prorrogats per al 2024, i el punt 1.2 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que reuneixin els requisits següents*:

— Disposar de la titulació necessària per accedir al **cos superior d'administració** de la Generalitat de Catalunya, **escala superior d'administració general** (grup A, subgrup A1).

— Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent

— Complir els requisits generals per participar en els processos selectius que estableix l'article 56 de l'EBEP.[\[1\]](#)

* En la valoració d'aquestes candidatures, també es tindrà en compte l'apartat 1.4 de l'Acord, que estableix el següent: “als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la consegüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, **6 mesos en la darrera vinculació**”.

Funcions

- Dissenyar, programar, executar, difondre i fer el seguiment i control de les activitats de desenvolupament professional vinculades als Plans de desenvolupament impulsats des del Servei.
- Donar suport en l'establiment de criteris per a la definició dels llocs de treball en base a perfils funcionals i models competencials.
- Gestionar expedients econòmics de les activitats vinculades als Plans de desenvolupament impulsats des del Servei.
- Qualsevol altre encàrrec que li pugui ser efectuat en l'exercici de les seves funcions.

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

- La memòria lliurada pels candidats.
- Coneixements i/o experiència en el disseny tecnopedagògic de recursos d'aprenentatge, així com domini de les eines per a la seva creació i desenvolupament.
- Coneixements i/o experiència en el disseny i la implementació de formació en línia, incloent el domini de plataformes i entorns virtuals d'aprenentatge (Moodle, Teams, Zoom, entre d'altres).
- Coneixements i/o experiència en la definició de perfils professionals basats en models competencials, així com en el disseny de sistemes d'avaluació i acreditació de competències.
- Experiència en formació directiva i de comandaments, especialment en el disseny i desenvolupament de continguts adaptats a aquests col·lectius.
- Experiència prèvia en funcions similars o en àmbits de desenvolupament del talent i formació en altres departaments o organitzacions.
- Coneixement de l'entorn aul@ i del paquet Office 365.
- ACTIC avançat
- Titulació en pedagogia

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 11 de juny de 2026**.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden inscriure's a l'oferta a través d'**aquest [FORMULARI](#)**, tot assenyalant el codi de l'oferta (**PRE364-26 A1-21/SDGT/2026**), i adjuntar-hi la documentació següent:

- el seu currículum personal amb el nom “cognom1_cognom2_nom_cvpersonal”
- si és possible, el currículum que genera ATRI amb el nom “cognom1_cognom2_nom_cvAtri”
- i una memòria, com a màxim de dos fulls exposant el següent:
 - Davant del nou context en el què ens trobem, quin model d’aprenentatge et sembla que seria el més idoni per ser implementat a l’EAPC. Justifica la teva proposta
 - De quina manera la intel·ligència artificial pot contribuir a millorar la tasca de l’Escola d’Administració Pública de Catalunya en l’àmbit de la formació i el desenvolupament de competències. La memòria ha d’incloure exemples concrets d’aplicacions possibles (disseny d’activitats, personalització de l’aprenentatge, suport a la gestió, etc.) i una reflexió sobre els límits i reptes que pot comportar.

No es valoraran les candidatures que no hagin presentat memòria.

Per comprovar que heu enviat correctament la petició per participar en el procés de selecció heu de rebre un correu electrònic automàtic de confirmació.â

Les sol·licituds que es rebin fora del formulari habilitat no es tindran en compte.â 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 electrònicaâ secretaria.eapc@gencat.cat amb la referència âPRE364-26 A1-21/SDGT/2026â i el vostre nom i cognoms a l’apartatâ Tema.â

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació. Després es durà a terme l’anàlisi curricular per valorar aspectes relatius a l’experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb el lloc a proveir, i la memòria presentada. En el cas que es presenti un nombre elevat de persones candidates, s’establiran criteris de preselecció, d’acord amb els aspectes més rellevants a valorar, i quedaran descartades les candidatures que no els compleixin.â

Si escau,â els candidats podran convocar-se a una provaâ i/o a una entrevista professional (puntuada sobre un màxim de 50 punts). Només es convocaran a una prova i/o entrevista professional aquelles persones candidates que, en l’apartat de l’anàlisi curricular hagin obtingut o superat els 9 punts (puntuat sobre un màxim de 20 punts), i que hagin aprovat la memòria amb una puntuació de 15 o més (puntuada sobre un màxim de 30 punts).

La no realització de la prova o entrevista s’entendrà com a desistiment a seguir participant en el procediment selectiu i serà motiu d’exclusió de la sol·licitud.

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

Les persones que incloguin dades inexactes o falses al formulari de participació d'aquesta oferta o al currículum que hi adjuntin poden ser excloses del procés de selecció.

Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada

El Departament de la Presidència 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 que ho justifiqui a secretaria.eapc@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

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

El Departament de la Presidència 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 secretaria.eapc@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

Identificació del tractament: selecció de personal i provisió de llocs de treball.

Responsable del tractament: Direcció de Serveis. Departament de la Presidència.

Finalitat del tractament: gestionar els processos de selecció, provisió i reubicació del Departament de la Presidència, així com dels moviments de personal en el si del Departament. Controlar les persones apuntades a la borsa de treball de personal laboral del Departament de la Presidència.

Legitimació: missió duta a terme en interès públic i compliment d'una obligació legal.

Destinatari: les dades es comunicaran als encarregats del tractament que proveeixen els serveis TIC per compte del responsable del tractament. 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 que estableix la llei.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, la rectificació o la supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament. Cal utilitzar els formularis disponibles a la [pàgina web del Departament de la Presidència](#).

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la [pàgina web del Departament de la Presidència](#).

