

Oferta de treball temporal

EDF820826 - Tècnic/a Superior, àmbit jurídic, A1-23

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

Període de vigència: 10/08/2026 - 31/08/2026

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

A la Subdirecció General de Gestió del Personal Docent cal cobrir un lloc de Tècnic/a Superior, A1-23, àmbit jurídic, per substitució temporal de la personal ocupant, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

Descripció del lloc

Nom del lloc: Tècnic/a superior, Dret

Unitat: Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics

Ubicació: Via Augusta 202-226, Barcelona

Subgrup i nivell: A1-23

Tipologia lloc: Base

Horari: Normal

Jornada: Normal

Requisits de participació

Fase I: Prioritàriament, persones amb vinculació de funcionàries de carrera del cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya.

- Titulació de llicenciatura o grau en dret.

Fase II: Excepcionalment, atès l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les

persones que compleixin els següents requisits:

- Titulació de llicenciatura o grau en dret.
- Nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent

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, que estableix que “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 a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, durant sis mesos en la darrera vinculació”.

Així mateix aquests candidats hauran de complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Funcions

Les funcions pròpies del cos superior, en particular dins l'àmbit de la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics:

- Donar suport tècnic jurídic a les consultes que es donen a la Direcció General.
- Dur a terme el control i resolució de recursos i reclamacions de la Direcció General.
- Donar suport en la preparació d'expedients contenciosos de la Direcció General.
- Gestionar la base de dades de personal docent i elaborar certificats per a l'assessoria jurídica.
- Donar suport en la gestió d'expedients contradictoris no disciplinaris.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi.

Aspectes a valorar

- Coneixements en règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu.
- Coneixements en matèria de protecció de dades personals i transparència.
- Coneixements en matèria de funció pública.
- Coneixements específics de la funció pública docent i de l'ordenació del sistema educatiu. Coneixements en aplicacions informàtiques: GIP/SIP.
- Experiència en convocatòries de provisió i selecció de llocs de l'Administració (concursos, concursos específics de mèrit, oposicions, etc.).
- Adaptabilitat, treball en equip, orientació a la millora i planificació i organització del treball. Coneixements i experiències sobre la redacció d'informes jurídics i propostes de resolució.

Forma d'ocupació del lloc

Fase I: Comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució.

Fase II: Nomenament de personal funcionari interí per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució.

Procediment

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 31 d'agost de 2026 inclòs.