Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

PRE662-26 - Assessor/a, A1-24.1

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

Període de vigència: 29/10/2026 - 09/11/2026

- 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 reservat d'Assessor/a, A1-24.1, amb les característiques següents.
Lloc de treball: Assessor/a
Subgrup/categoria: A1
Nivell: 24.1
Codi lloc: 0047469
Horari: normal
Jornada: normal
Unitat: Escola d'Administració Pública de Catalunya (Subdirecció General de Selecció)
Localitat: Barcelona
Centre de treball: c. Girona, 20
Tipus de lloc: singular
Observacions: els candidats podran ser convocats a la realització d'una prova d'aptitud

Requisits

- 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) i disposar de la titulació de llicenciatura o grau en **Dret**.
- Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (**C1**) del Departament de Política Lingüística o equivalent.

Funcions

- Revisar els antecedents i elaborar informes i propostes de resolució dels recursos administratius interposats contra actes i resolucions dictats en matèria de selecció per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Participar en la tramitació dels expedients administratius i prestar suport en el seguiment i resolució dels recursos en via judicial (tant de la jurisdicció contenciosa administrativa com de la social) interposats contra actes i resolucions de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Mantenir una col·laboració sistemàtica amb els advocats del Gabinet Jurídic de la Generalitat, encarregats de la defensa davant les diferents instàncies processals dels assumptes competència de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Fer el seguiment de les diferents fases del procediment en el si de les jurisdiccions contenciosa administrativa i

social, en aquells assumptes en que intervenen òrgans de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Estudiar i emetre els informes jurídics en matèria de funció pública que li siguin sol·licitats, d'acord amb les instruccions de la Subdirecció General de Selecció de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Confeccionar el recull de sentències dels ordres jurisdiccionals contenciós i social, dels dictàmens de diferents òrgans, i dels articles doctrinals que tinguin per objecte matèries de funció pública.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

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
Primera valoració:
- Experiència en l'assessorament jurídic en l'àmbit de la funció pública, en la redacció d'informes jurídics, i en la tramitació dels assumptes relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- Experiència en llocs de tramitació de recursos en via administrativa i judicial, a les jurisdiccions contenciosa administrativa i social, a l'Administració de la Generalitat de Catalunya en les matèries relacionades amb les funcions assignades al lloc de treball

Segona valoració
- Experiència en l'anàlisi i l'aplicació de la normativa i jurisprudència en matèria de funció pública, especialment en relació a processos selectius a l'Administració de la Generalitat.
- Experiència en processos selectius i coneixements en matèria de gestió de recursos humans i de la normativa relativa a la funció pública
- Raonament verbal i analític i habilitats comunicatives i en matèria de rigor i mètode, orientació a resultats i a la qualitat i compromís amb el servei públic i l'organització

Forma d'ocupació
Comissió de serveis en lloc reservat.

Participació
El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 9 de novembre 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 (**PRE662-26 A1-24/SGS2/2026**), i adjuntar-hi la documentació següent:

- el seu currículum personal amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal"
- el currículum que genera ATRI amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri"

Per comprovar que heu enviat correctament la petició per participar en el procés de selecció heu de rebre un correu electrònic automàtic de confirmació.
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 secretaria.eapc@gencat.cat amb la *referència PRE662-26 A1-24/SGS2/2026* i el vostre nom i cognoms a l'apartat *Tema.*

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.
Els candidats podran ser convocats a la realització d'una prova d'aptitud (puntuada sobre un màxim de 30 punts) i a una entrevista professional (puntuada sobre un màxim de 50 punts). Només es convocaran a l'entrevista professional un màxim de 3 persones candidates; en concret, les que, en l'apartat de l'anàlisi curricular i de la prova d'aptitud hagin obtingut les millors puntuacions.

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.

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: Recursos humans

Responsable del tractament: Direcció de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Finalitat del tractament: la gestió de recursos humans del personal que treballa a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i/o de les persones que hi volen treballar.

Legitimació: missió realitzada en interès públic segons el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública i segons les funcions de la Direcció d'acord amb l'article 12 de la Llei 4/1987 reguladora de l'Escola d'Administració Pública.

Destinataris: es preveu la cessió de dades a:

-Administració tributària, d'acord amb l'article 93 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

-Administració de la Seguretat Social, d'acord amb l'article 16 del Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social.

-Bancs, caixes d'estalvi, caixes rurals, d'acord amb l'article 20 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, que regula la protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar el formulari de contacte del web de l'EAPC.

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç