Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ISPC05126 - Tècnic/a superior A1-21

Servei de Formació Policial de l'Escola de Policia de Catalunya de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 17/11/2026 - 27/11/2026

- Departament: INTERIOR I SEGURETAT PÚBLICA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

L'Institut de Seguretat Pública de Catalunya del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir temporalment el lloc de treball següent:

Descripció del lloc

Nom del lloc	Tècnic/a superior A1-21
Cos	Cos superior d'administració
Unitat orgànica	Institut de Seguretat Pública de Catalunya
Subdirecció/Servei	Servei de Formació Policial de l'Escola de Policia de Catalunya
Localitat	Mollet del Vallès
Nombre de vacants	1
Jornada	Normal

Horari	Normal
Codi/s lloc/s	0285080

Motiu i durada

Motiu	Vacant
Durada	Fins a la provisió reglamentària del lloc

Requisits d'ocupació del lloc

Fase 1: Prioritàriament, persones funcionàries del cos superior d'administració.

Fase 2: En el cas que no es presenti cap persona funcionària del cos, es consideraran les sol·licituds de persones que compleixin els requisits següents:

-Disposar de la titulació que dona accés al cos superior.

-Certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la DG de Política Lingüística o equivalent.

Per 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 TJUE a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'art.10 i la disp. addic. dissetena del Text Refós de la Llei de l'EBEP, aprovat pel RDL5/2015, 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 i dins de la mateixa SG o òrgan equivalent.

No es podrà nomenar personal interí d'acord amb aquesta normativa

Consulta dels requisits generals

Nivell de titulació mínim requerit	Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a, grau o equivalent

Nivell de coneixements del català	Certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent

Criteris de valoració del lloc

Acreditacions oficials ACTIC	• Nivell 2 - certificat mitjà • Nivell 3 - certificat avançat
Formació	• Àmbit jurídic — Redacció d'informes, propostes i resolucions • Gestió econòmica: Normativa sobre contractació administrativa Elaboració de plecs de clàusules i funcionament de les meses de contractació Aplicatiu GEEC (gestió electrònica expedients de contractació) • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Anàlisi i millora de Processos Anàlisi de la demanda i avaluació de la satisfacció dels serveis Gestió de projectes • Gestió d'emergències — Seguretat
Àmbit d'experiències	• Gestió econòmica: Sobre contractació administrativa Aplicatiu GEEC (gest. electrònica exp. de contractació) • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Sobre processos, organització i qualitat Sobre redacció d'informes i avaluació d'indicadors de seguiment Eines de l'administració digital (e-valisa, e-notum, portasignatures, etc.)
Habilitats i aptituds	- Capacitat de treball en equip i treball en xarxa

	- Iniciativa i pro activitat - Actualització professional i millora contínua

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert	- Dissenyar les activitats formatives incloses en el programa d'activitats formatives de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, relatives a l'Escola de Policia de Catalunya. - Donar suport en la gestió del procés d'ensenyament i aprenentatge de les diferents accions formatives. - Gestionar l'expedient administratiu electrònic de les accions formatives. - Fer seguiment i control pressupostari de les accions formatives. - Gestionar la contractació de docents o de proveïdors de les accions formatives. - Gestionar les aules virtuals del Curs de Formació Bàsica per a Policies. - Col·laborar en la gestió dels horaris del Curs de Formació Bàsica per a Policies, i d'altres accions formatives. - Analitzar l'avaluació de la satisfacció i proposar millores de les diferents accions formatives. - Tramitar els expedients de contractació administrativa en totes les seves modalitats mitjançant el Gestor Electrònic d'Expedients de contractació (GEEC). - Redactar plecs tècnics i resta de documentació contractual de caràcter tècnic (informes justificatius i criteris d'adjudicació). - Qualsevol altra funció que li sigui encomanada, en l'àmbit de les seves competències tècniques.

Forma d'ocupació

Comissió de serveis en lloc vacant, si la persona seleccionada és funcionari del cos corresponent. Si no es presenta cap funcionari, nomenament d'interí, per un període màxim de 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.

Procediment

Estudi del currículum

Termini de presentació de currículums	17/11/2026 – 27/11/2026
Acreditació del perfil requerit	Entrevista i/o prova de coneixements — Prova teòrica

Aquesta selecció es regula per la Instrucció 1/2017.

Iniciar el procés d'inscripció

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 dedesembre,detransparència, 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 seràpublicaten elweb del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes,excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòriaquehiconcorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Règim d'impugnacions del resultat definitiu de la provisió temporal

Un cop finalitzat el procés selectiu i fet públic el nom de la persona seleccionada, contra el resultat definitiu les persones interessades podeninterposarpotestativamentun recurs de reposició davant l'òrgan que hagi dictat la resolució definitiva del procediment en el termini d'un mes a comptar del'endemà dela seva publicació, d'acordamb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracionspúbliques, obé directament un recurs contenciósadministratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància competent en el termini dedos mesosa comptar de l'endemà de la seva publicació,de conformitat amb els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de lajurisdicciócontenciosa administrativa, sens perjudici de qualsevol altrerecurs que es consideri procedent.

Informació bàsica sobre protecció de dades del tractament
Persones participants en els procediments de selecció per a la provisió temporal de llocs de treball del Departament d'Interior
Responsable del tractament: Direcció de Serveis
Finalitat: Gestió dels currículums que presenten les persones candidates a les ofertes de provisió temporal de llocs de treball del Departament.
Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades.
Procediment per exercir els vostres drets a https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/drets-de-les-persones-interessades/
Informació addicional sobre aquest tractament:
https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/informacio-detallada-dels-tractaments/llistat_per_responsables/persones-participants-en-els-procediments-de-seleccio-per-a-la-provisio-temporal-de-llocs-de-treball-del-departament-dinterior/index.html