

Oferta de treball temporal

APE016-26 - Tècnic/a Jurídic/a especialista en funció pública, A1

Agència d'Avaluació i Prospectiva de l'Educació

Període de vigència: 15/09/2026 - 13/10/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

Qui som?

L'Agència d'Avaluació i Prospectiva de l'Educació (APE), de recent creació, impulsa la millora del sistema educatiu català mitjançant la recollida i l'anàlisi rigorosa de dades, la generació de coneixement i la difusió de resultats.

Quin perfil busquem?

Busquem **un/a tècnic/a jurídic/a especialista en funció pública**, per incorporar-se a l'equip de l'Àrea de Serveis Generals de l'APE. Les **principals funcions i responsabilitats** són les següents:

- Assessorament jurídic: assessorar la direcció i les àrees de l'APE en matèria de funció pública i recursos humans.
- Organització i RLT: assessorar en el disseny, actualització i modificació de la relació de llocs de treball i en matèria d'organització dels recursos humans.
- Selecció i provisió: donar suport jurídic en els processos de selecció i provisió de llocs de treball i en l'elaboració de les bases de les convocatòries.
- Règim jurídic del personal: assessorar en matèria de nomenaments, contractació, situacions administratives, drets i deures, jornada, permisos, llicències i altres condicions de treball.
- Règim disciplinari i incompatibilitats: assessorar i, si escau, participar en la tramitació d'expedients disciplinaris, incompatibilitats i conflictes d'interès.
- Relacions laborals: donar suport en les relacions amb els òrgans de representació del personal, la negociació col·lectiva i altres qüestions relatives a les relacions laborals.
- Informes i recursos: elaborar informes jurídics i donar suport en la tramitació de recursos, reclamacions i procediments judicials en matèria de personal.

- Normativa i millora organitzativa: fer el seguiment de la normativa i jurisprudència en matèria de funció pública i participar en l'elaboració d'instruccions, protocols i projectes de millora de la gestió dels recursos humans.

Requisits

- Titulació (grau o llicenciatura) en dret, relacions laborals, administració i direcció pública o ciència política i de l'administració.
- Nivell de català excel·lent, tant parlat com escrit.

Procediment de selecció

El sistema selectiu serà el d'entrevista, que podrà incloure la realització d'una prova amb l'objectiu d'avaluar l'adequació de les persones aspirants al perfil professional requerit.

Què oferim?

Retribució bruta anual: **35.813,48€** distribuïts en 12 pagues ordinàries i 2 d'extraordinàries. En virtut de la resolució de 22 de gener de 2026 de la Secretaria d'Estat de funció pública per la qual es publica l'acord marc per a la millora de l'ocupació pública i del servei a la ciutadania, s'aplicarà un increment del 4,5% durant el 2027.

Jornada setmanal: completa, **37,5 h setmanals**.

Horari: De dilluns a dijous de 8:00 a 14:00 i de 15:00 a 17:00. Divendres de 8:30 a 14:00. Possibilitat d'un dia de teletreball.

Tipologia de contracte: **contracte de treball laboral** inicial de 3 anys durant els quals es convocarà la plaça laboral per proveir-la amb caràcter definitiu.

Les persones interessades han d'adreçar-se a ape.educacio@gencat.cat, detallant al concepte "Candidatura per a tècnic/a jurídic/a RRHH" i presentar el CV **en català fins el 13 d'octubre de 2026**.