Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ISP548-26 - Responsable d'Estudis i Assessorament Tècnic, A1–24.4

Gabinet Tècnic de la Secretaria General del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 12/11/2026 - 23/11/2026

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

ISP548-26 La Secretaria General del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent:

Descripció del lloc

Nom del lloc	Responsable d'Estudis i Assessorament Tècnic, A1–24.4
Grup/Mobilitat/Cos	A1. Administració de la Generalitat. Cos d'administració general. Cos superior d'administració
Nivell	24.4
Unitat orgànica	Secretaria General
Subdirecció/Servei	Gabinet Tècnic (Àrea d'Organització i Administració Digital)
Localitat	Barcelona
Nombre de vacants	1
Horari	Normal

Codi/s lloc/s	0000208

Requisits d'ocupació del lloc

Consulta dels requisits generals

Ser funcionari/ària de carrera respecte del grup, de la mobilitat i del cos que s'especifica en la descripció del lloc.

Certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

Criteris de valoració del lloc

Titulació acadèmica valorada	• Llicenciatura o Grau en Dret
Acreditacions oficials ACTIC	• Nivell 3 - certificat avançat
Formació	• Ofimàtica — Tractament de la informació escrita; Presentació de continguts; Correu electrònic; Edició de textos; Organigrames, diagrames de procés, gràfics • Àmbit jurídic — Redacció d'informes, propostes i resolucions; Normativa sobre dret administratiu; Normativa sobre l'Administració electrònica • Gestió econòmica — Gestió de les subvencions • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió — Anàlisi i millora de Processos; Diagramació de processos; Coneixements generals en matèria de protecció de dades; Administració electrònica; Gestió de projectes • Àmbit d'analista/programador informàtic — Gestió de projectes
Àmbit d'experiències	• Àmbit jurídic — Sobre procediment administratiu; Preparació de convocatòries de subvencions • Gestió econòmica — Sobre tramitació de subvencions • Recursos humans — Organització del treball, projectes i estudis de millora de qualitat i

	normalització de processos • Registre i arxiu — Sobre anàlisis de circuits administratius • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió — Sobre redacció d'informes; Aplicatiu informàtic per efectuar organigrames, diagrames de processos, gràfiques (Visio, Aris); Edició de textos; Sobre processos, organització i qualitat; Diagramació de circuits i procediments; Sobre l'ús d'eines corporatives de tramitació electrònica; En tramitació electrònica d'expedients administratius; En gestió i seguiment de projectes; Anàlisi, diagramació i simplificació de processos; Eines de l'administració digital (e-valisa, e-notum, portasignatures, etc.); Plataformes corporatives de tramitació (EACAT, Tràmits Gencat, Tramitador Genèric, etc.)
Habilitats i aptituds	Es valoraran els coneixements de dret administratiu i procediment administratiu, administració digital, gestió i organització administrativa, planificació i millora de processos i circuits administratius, estructures orgàniques, sistemes de qualitat i gestió de projectes. Així mateix, es valoraran la proactivitat, la iniciativa i la capacitat de comunicació, coordinació i lideratge de grups de treball, així com la capacitat de relació i interlocució amb les diferents unitats directives del Departament.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert	- Elaborar les propostes de creació, modificació i optimització de les estructures orgàniques i funcionals del Departament, així com assegurar-ne la seva implementació i avaluar-ne el resultat. - Elaborar estudis en matèria d'organització, estructura i funcionament de les diferents unitats orgàniques del Departament i participar en estudis d'anàlisi i valoració que efectuïn les mateixes unitats directives. - Fer la diagnosi de les potencialitats de millora organitzativa del Departament i les propostes d'organització i millora dels seus serveis, així com les propostes de normativa interna. - Analitzar les propostes de disposicions normatives del Departament que afecten els processos administratius i les càrregues administratives sobre la ciutadania i les empreses, i assessorar el Departament en aquesta matèria, per assegurar-ne l'adequació als criteris de simplificació, racionalització i administració digital. -

	Col·laborar en la implantació de l'administració digital al Departament amb la finalitat de millorar l'eficiència interna, les relacions interadministratives i les relacions del Departament amb la ciutadania, les empreses i les organitzacions. - Assessorar, amb caràcter general, els diferents òrgans del Departament en les matèries de la seva competència. - Exercir qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

Procediment

Estudi del currículum

Termini de presentació de currículums	12/11/2026 – 23/11/2026
Acreditació del perfil requerit	Entrevista i/o prova
	A més de la inscripció al portal de selecció, dins del termini de presentació de sol·licituds, les persones interessades hauran d'enviar a l'adreça electrònica: gabinettecnic.interior@gencat.cat un CV personalitzat que inclogui una breu descripció de les funcions i tasques desenvolupades en els llocs de treball ocupats. Tant l'assumpte del correu electrònic com el nom del fitxer del CV hauran de seguir el format següent: **ISP548-26_cognom1_cognom2_nom**

Barems/criteris de selecció (aspectes a valorar i sistema de qualificació)

Un cop efectuat l'estudi del currículum, les persones seleccionades poden ser convocades a entrevista i/o prova. En relació amb aquest punt, per tal de valorar l'entrevista i/o prova, es tindran en compte les funcions del lloc i el que s'indiqui en l'apartat d'habilitats i aptituds.

Persones que intervenen en el procés de selecció.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, si s'escau amb l'assistència tècnica de la unitat de recursos humans de la direcció general corresponent.

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 poden interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l’ha resolt en el termini d’un mes a comptar de l’endemà de la data en què es publiqui, d’acord amb la Llei 39/2015, d’1 d’octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d’Instància en el termini de dos mesos a comptar de l’endemà de la data en què es publiqui, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que hi pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per defensar els seus interessos.

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 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 informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

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.htm