Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ISP552-26 - Facultatiu/iva en dret A1-23

La Direcció General d'Administració de Seguretat del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 13/11/2026 - 23/11/2026

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

ISP552-26 La Direcció General d'Administració de Seguretat del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent:

Descripció del lloc

Nom del lloc	Facultatiu/iva en dret A1-23
Cos	Cos de mossos d'esquadra facultatiu
Unitat orgànica	Direcció General d'Administració de Seguretat
Subdirecció/Servei	Subdirecció General de Seguretat Interior/Servei de Protecció de la Seguretat Ciutadana
Localitat	Barcelona
Nombre de vacants	1
Jornada	Especial

Horari	Especial
Codi/s lloc/s	0039144

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, es tindran en compte les sol·licituds del personal amb vinculació de funcionari de carrera de la categoria de facultatiu/iva en dret, del Cos de Mossos d'Esquadra.

Excepcionalment i 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:

- Estar en possessió del títol de llicenciat/ada o graduat/ada en dret.
- Certificat de nivell de català de suficiència del Departament de Política Lingüística o equivalent

Amb la finalitat de 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 Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, 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 o categoria professional i dins de la mateixa subdirecció general o òrgan equivalent, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat.

En aquests casos, no es podrà nomenar personal interí o personal laboral temporal, d'acord amb aquesta normativa en matèria d'ocupació pública

Nivell de titulació mínim requerit	Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a, grau o equivalent
Titulació acadèmica específica	• Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a, grau o equivalent — Dret
Nivell de coneixements del català	• Certificat de nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent

Criteris de valoració del lloc

Acreditacions oficials ACTIC	• Nivell 2 - certificat mitjà
Formació	• Àmbit jurídic — Redacció d'informes, propostes i

	resolucions • Àmbit jurídic — Normativa sobre procediment administratiu sancionador • Àmbit jurídic — Normativa sobre dret administratiu • Àmbit jurídic — Normativa sobre dret penal i processal • Àmbit jurídic — Normativa sobre legislació policia • Àmbit jurídic — Normativa sobre procediment de revisió d'actes administratius • Àmbit jurídic — Normativa sobre l'Administració electrònica • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió — Anàlisi i millora de Processos • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió — Coneixements generals en matèria de protecció de dades • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió — Administració electrònica
Àmbit d'experiències	• Àmbit jurídic — Sobre procediment sancionador • Àmbit jurídic — Sobre tramitació de disposicions de caràcter general • Àmbit jurídic — Sobre procediments en matèria de seguretat pública i de seguretat privada • Àmbit jurídic — Sobre redacció d'informes jurídics • Àmbit jurídic — Sobre tramitació de procediments judicials • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió — Sobre redacció d'informes • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió — En tramitació electrònica d'expedients administratius
Habilitats i aptituds	Capacitat de comunicació i de treball en equip

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert	- Donar suport tècnic en la elaboració de propostes normatives de l'àmbit de competències de la unitat, i especialment en l'àmbit de la violència esportiva. - Fer el seguiment i la gestió dels sistemes establerts en relació amb les mesures alternatives a la sanció econòmica per infraccions en matèria de drogues comeses per menors d'edat, en aplicació de la Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. - Donar suport en la tramitació de la resolució dels recursos d'alçada contra les

	resolucions d’imposició de sancions en aplicació de la Llei orgànica 4/2015. - Estudiar, analitzar i recopilar la doctrina i la jurisprudència en matèria de seguretat ciutadana i violència esportiva. - Donar suport en l’anàlisi de la normativa d’aplicació i en la proposta de nous projectes normatius. - Donar suport en l’anàlisi, avaluació i millora dels circuits i procediments existents. - Donar suport en l’assessorament a les unitats del territori en matèria de protecció de la seguretat ciutadana. - Col·laborar en la millora dels processos d’administració electrònica, i especialment, en el disseny i seguiment de la definició, gestió i control de la nova aplicació corporativa de la Generalitat de Catalunya de tramitació d’expedients sancionadors (TDSAN) pel que fa als expedients sancionadors incoats per infraccions de la normativa de protecció de la seguretat ciutadana. - Col·laborar en la gestió, millora i implantació de les dades obertes. - Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pel seu o per la seva superior jeràrquic/a. - A més, les pròpies del cos, escala i categoria al qual pertany.

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	13/11/2026 – 23/11/2026
Acreditació del perfil requerit	• Entrevista i/o prova

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.html