Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ISP567-26 - Administratiu/iva C1-14

Serveis territorials d'Interior i Seguretat Pública de la Secretaria General del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 20/11/2026 - 30/11/2026

- Departament: INTERIOR I SEGURETAT PÚBLICA
- Àmbit territorial: Camp de Tarragona
- Categoria: Administració

ISP567-26 La Secretaria General del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent, reservat a la persona titular:

Descripció del lloc

Nom del lloc	Administratiu/iva C1-14
Cos	Cos administratiu
Unitat orgànica	Secretaria General
Subdirecció/Servei	Serveis territorials d'Interior i Seguretat Pública
Localitat	Tarragona
Nombre de vacants	1
Jornada	Normal

Horari	Normal
Codi/s lloc/s	0061830

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, es tindran en compte les sol·licituds del personal funcionari de carrera del cos administratiu de l'Administració de la Generalitat.

En el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi el requisit anterior, es tindran en compte les sol·licituds de les persones interessades que compleixin els requisits següents:

- Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic auxiliar (FP1), accés majors de 25 anys o equivalent.

- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) 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

Criteris de valoració del lloc

Acreditacions oficials ACTIC	• Nivell 2 - certificat mitjà
Formació	• Àmbit jurídic — Normativa sobre procediment administratiu sancionador • Àmbit jurídic — Normativa sobre dret administratiu
Àmbit d'experiències	• Àmbit jurídic — Sobre procediment sancionador • Àmbit jurídic — Sobre procediment administratiu
Habilitats i aptituds	Treballar en equip, bona comunicació, iniciativa, prendre decisions.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert	Notificar i informar a la ciutadania en relació als expedients de jocs i espectacles i activitats recreatives. Atendre les trucades telefòniques. Informar a les administracions, empreses operadores i particulars sobre les matèries de jocs i espectacles i activitats recreatives. Realitzar la preparació i control de la documentació de la unitat. Fer tasques d'arxiu de documentació dels expedients que gestiona, i repartiment de l'entrada de documentació a nivell d'unitat. Donar suport administratiu al personal tècnic de la unitat.

Forma d'ocupació

Si la persona seleccionada és funcionària del cos corresponent, comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball, pel temps en què aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució. Si no es presenta cap funcionari, nomenament d'interí per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball, pel temps en què aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució, sens perjudici 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	20/11/2026 – 30/12/2026
Acreditació del perfil requerit	• Realització d'una entrevista
Aspectes a valorar	Es valorarà el treball en equip, bona comunicació, iniciativa i presa de decisions.

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. En relació amb aquest punt, per tal de valorar l'entrevista 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