Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ISP570-26 - Auxiliar administratiu/iva, C2-12

Serveis Territorials a la Catalunya Central de la Secretaria General del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 26/11/2026 - 07/12/2026

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

ISP570-26 La Secretaria General del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent:

Descripció del lloc

Nom del lloc	Auxiliar administratiu/iva, C2-12
Cos	Cos auxiliar d'administració
Unitat orgànica	Secretaria General
Subdirecció/Servei	Serveis Territorials a la Catalunya Central
Localitat	Manresa
Nombre de vacants	1
Jornada	Normal

Horari	Normal
Codi/s lloc/s	0055696

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament es tindran en compte les sol·licituds del personal amb vinculació de funcionari de carrera del cos auxiliar d'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 del personal que compleixi els requisits següents:

- Estar en possessió del títol de graduat escolar, formació professional de primer grau, educació secundària obligatòria 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

Consulta dels requisits generals

Criteris de valoració del lloc

Acreditacions oficials ACTIC	• Nivell 2 - certificat mitjà
Formació	• Ofimàtica — Tractament de la informació escrita; Tractament de la informació numèrica; Tractament de les dades; Tramitació electrònica • Àmbit jurídic — Normativa sobre procediment administratiu sancionador; Normativa sobre dret administratiu; Normativa sobre protecció de dades de caràcter personal • Registre i arxiu — Organització dels documents administratius; Aplicatiu S@rcat; Normativa sobre registre

	d'entrada i sortida de documents • Atenció al públic i telefònica
Àmbit d'experiències	• Àmbit jurídic — Sobre procediment sancionador; Sobre procediment administratiu; Sobre procediments en matèria de seguretat pública i de seguretat privada • Registre i arxiu — Aplicatiu S@rcat; Coneixements sobre el registre d'entrada i sortida de documents; Sobre sistemes de conservació i preservació de documents • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió — En tramitació electrònica d'expedients administratius; Eines de l'administració digital (e-valisa, e-notum, portasignatures, etc.); Plataformes corporatives de tramitació (EACAT, Tràmits Gencat, Tramitador Genèric, etc.) • Atenció al públic; Atenció telefònica
Habilitats i aptituds	Planificació i organització. Habilitats comunicatives. Capacitat de treballar en equip. Iniciativa, autonomia i proactivitat. Coneixements en protecció de dades i gestió de documentació digital Coneixement i experiència en les aplicacions següents: Tramitador Genèric, Catjoc, TEI i TDSAN

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert	- Donar suport administratiu en els expedients tramitats pel Servei Territorial del Joc i d'Espectacles. - Controlar les entrades de documentació a través d'EACAT i S@rcat. - Tramitar expedients d'autorització en matèria de màquines recreatives i d'atzar. - Gestionar els expedients d’habilitació de personal de control d’accés.

	- Donar suport a la tramitació dels expedients derivats de la Llei 4/2015, de protecció de seguretat ciutadana. - Donar suport a la tramitació dels expedients derivats de la Llei 5/2014, de seguretat privada. - Atendre les consultes, telefòniques i presencials, de particulars i empreses en les matèries que són competència del Servei del Joc i d'Espectacles. - Tenir cura de la gestió documental i arxiu dels expedients. - Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pel seu superior jeràrquic.

Forma d'ocupació

Comissió de serveis en lloc vacant, si la persona seleccionada és funcionària 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	26/11/2026 – 07/12/2026
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