

Oferta de treball temporal

ISP129-26 - Tècnic/a de gestió A2 - 18

Coordinació d'administració i serveis transversals de la Direcció General d'Administració de Seguretat del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 05/03/2026 - 16/03/2026

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

ISP129-26 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

Tècnic/a de gestió A2 - 18

Cos

Cos de gestió d'administració

Unitat orgànica

Direcció General d'Administració de Seguretat

Subdirecció/Servei

Coordinació d'administració i serveis transversals

Localitat

Barcelona

Horari

Normal

Nombre de vacants

1

Codi/s lloc/s

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, es tindran en compte les sol·licituds de persones amb vinculació de funcionari de carrera del cos de tècnic de gestió de la Generalitat de Catalunya, inclòs el personal en expectativa de nomenament i presa de possessió en el marc del corresponent procés selectiu d'accés, han de fer constar en el currículum del portal la condició de funcionari respecte d'aquest cos, indicant com a data d'inici d'aquest vincle el mes de març de 2026.

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 diplomat/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a, grau o equivalent.

- Estar en possessió del 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

Ofimàtica: Tractament de la informació numèrica; Tramitació electrònica

Àmbit jurídic: Normativa sobre dret administratiu

Gestió econòmica: Gestió del pressupost; Gestió de les subvencions

Atenció al públic i atenció telefònica

Àmbit d'experiències

Àmbit jurídic: Sobre procediment administratiu; Preparació de convocatòries de subvencions

Gestió econòmica: Sobre tramitació de subvencions; Sobre tramitació de documents pressupostaris de despesa

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Sobre redacció d'informes; En tramitació electrònica d'expedients administratius

Atenció al públic: Atenció telefònica

Habilitats i aptituds:

Treball en equip, comunicació, organització, planificació del treball i adaptabilitat

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

Donar suport tècnic a la elaboració de la documentació relativa a l'aprovació de les línies de subvenció que gestioni la Direcció General, en coordinació amb la SG d'Anàlisi, Planificació i Gestió Econòmica.

Col·laborar en la gestió de les qüestions pressupostàries de les línies de subvencions adreçades als municipis per a la instal·lació de càmeres de videovigilància policial. Col·laborar en l'assessorament a les entitats peticionàries de subvenció sobre les característiques, requisits i qualsevol altre informació que hi

estigui relacionada, dins de l'àmbit de les seves funcions. Portar el control i col·laborar en la gestió i tramitació del compliment dels terminis i l'adequació de les peticions de subvenció per preparar les valoracions que escaiguin. Donar suport en la gestió dels recursos humans de la Direcció General. Donar suport i fer el seguiment de les necessitats pressupostàries de la Direcció General. Portar el control de l'execució del pressupost i la gestió de les factures de l'àmbit de la Direcció General. Col·laborar en la gestió i organització de jornades i actes que siguin competència de la Direcció General. 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

Termini de presentació del CV

Inici: 05/03/2026 - Fi: 16/03/2026

Sistema de selecció:

[Estudi del currículum](#)

Acreditacions

Realització d'una entrevista personal i/o prova, entre les persones candidates que es presentin a la plaça vacant i compleixin els requisits d'accés al lloc de treball.

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

Aquesta selecció es regula per la [Instrucció 1/2017](#)

[Iniciar el procés d'inscripció](#)

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