

## Oferta de treball temporal

### ISP193-26 - Administratiu/iva C1 - 13

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

Període de vigència: 08/04/2026 - 20/04/2026

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

**ISP193-26** La Secretaria General del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent:

#### Descripció del lloc

Nom del lloc

Administratiu/iva C1 - 13

Cos

Cos administratiu

Unitat orgànica

Secretaria General

Subdirecció/Servei

Serveis Territorials d'Interior de Girona

Localitat

Girona

Horari

Normal

Nombre de vacants

1

Codi/s lloc/s

## Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, es tindran en compte les sol·licituds del personal amb vinculació de funcionari de carrera del cos administratiu de la Generalitat de Catalunya.

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

- Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic/a (CFGM), tècnic/a auxiliar (FP de 1r grau), superació prova accés CFGS, accés universitat 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.

## Criteria de valoració del lloc

### Accreditacions oficials ACTIC

Nivell 2 - certificat mitjà

### Formació

Ofimàtica: Tractament de la informació escrita; Tractament de les dades

### Àmbit d'experiències

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

### Habilitats i aptituds:

Planificació i organització; capacitat de treball en equip; gestió de la informació; bona comunicació, atenció i bon tracte a usuaris interns i externs; tenir iniciativa, autonomia i proactivitat. Es valorarà tenir coneixements en protecció de dades i gestió de documentació digital. Tenir coneixements en procediment administratiu i procediment administratiu sancionador; experiència en la tramitació d'expedients sancionadors; experiència en les eines corporatives següents: EACAT, PICA, E-valisa, S@rcat.

## Funcions del lloc

### Tasques assignades al lloc ofert

a) Gestionar la documentació, tant pel que fa als registres d'entrada i sortida, com pel que fa a la documentació rebuda o que genera l'activitat d'expedients administratius i sancionadors en matèria d'Espectacles i Activitats Recreatives, per mitjans informàtics utilitzant eines com tractament de textos, fulls de càlcul o bases de dades. c) Donar d'alta la tramitació d'expedients administratius i sancionadors en matèria d'Espectacles i Activitats Recreatives. d) Fer el manteniment de la base de dades i dels expedients administratius i sancionadors en matèria d'Espectacles i Activitats Recreatives. e) Tramitar els requeriments i la documentació administrativa relativa als expedients administratius, informatius i sancionadors en matèria d'Espectacles i Activitats Recreatives, a través del corresponent programari informàtic ( Tramitador Genèric i TEI). f) Gestionar l'arxiu documental dels expedients administratius i sancionadors en matèria d'Espectacles i Activitats Recreatives. g) Donar suport a la gestió administrativa dels processos, els expedients i tràmits propis en matèria d'Espectacles d'Activitats Recreatives. h) Donar suport administratiu en l'elaboració de documents en matèria d'Espectacles i Activitats Recreatives. i) Donar suport administratiu a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà. Atendre consultes, telefòniques, presencials o telemàtiques, i resoldre qüestions que estiguin al seu abast de particulars en les matèries d'Espectacles i Activitats Recreatives, pels canals de comunicació adients i realitzar les derivacions corresponents. J) Donar suport a les tasques de gestió d'agenda, atenció telefònica i similars amb l'altre personal

administratiu dels Serveis Territorials. Donar suport al cap que correspongui i 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 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: 08/04/2026 - Fi: 20/04/2026

Sistema de selecció:

[Estudi del currículum](#)

Acreditacions

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 potestativament un recurs de reposició davant de la persona titular de la Secretaria General del Departament 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 a la defensa dels seus interessos.

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

[Iniciar el procés d'inscripció](#)

*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/](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](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)