

Oferta de treball temporal

ISP203-26 - Servei de Planificació de Recursos Humans A1-27

Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals de la Direcció de Serveis del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 15/04/2026 - 27/04/2026

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

ISP203-26 La Direcció de Serveis del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Servei de Planificació de Recursos Humans A1-27

Grup/Mobilitat/Cos

A1. Administració de la Generalitat. Cos d'administració general. Cos superior d'administració.

Nivell

27

Unitat orgànica

Direcció de Serveis

Subdirecció/Servei

Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals

Localitat

Barcelona

Horari

Superior a la normal: 40 hores

Nombre de vacants

Codi/s lloc/s

0158898

Requisits d'ocupació del lloc

- Ser funcionari/ària de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.
- Certificat de nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent

Criteris de valoració del lloc

Acreditacions oficials ACTIC

Nivell 3 - certificat superior

Formació

Recursos humans: Gestió de la base de dades del GIP (SIP); Aplicatiu DataSet Vision relacionat amb la base de dades del GIP; Gestió de llocs de treball (GLT); descripció de llocs de treball (DLT)

Àmbit d'experiències

Recursos humans: Aplicatiu GIP (SIP); Aplicatiu DataSet Vision aplicat a la base de dades del GIP; Aplicatiu GLT; Aplicatiu DLT

Habilitats i aptituds:

Es valorarà disposar de coneixements en matèria de funció pública, en dret i procediment administratiu, i de la normativa específica del Cos de Bombers, Cos de Mossos d'Esquadra i Cos d'Agents Rurals. També es valorarà disposar de coneixements sobre gestió i tramitació de modificacions de la RLT; planificació de RRHH; descripció de llocs; anàlisi d'estructures departamentals; administració digital i circuits administratius. Es valorarà l'experiència en gestió i planificació de RRHH; anàlisi d'estructures administratives i direcció d'equips. Es valoraran habilitats com: planificació i organització; rigor i mètode; capacitat per liderar; negociació; resolució de problemes i presa de decisions.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

a) Analitzar i definir la planificació dels recursos humans del Departament, d'acord amb les directrius i la planificació que estableix la Secretaria d'Administració i Funció Pública. b) Elaborar estudis sobre necessitats quantitatives i qualitatives de recursos humans del Departament actuals i futures i proposar les mesures per a la seva adequació. c) Analitzar i explotar dades sobre personal del Departament per a la planificació i la presa de decisions de recursos humans. d) Analitzar les estructures organitzatives de les unitats del Departament, en col·laboració amb el Gabinet Tècnic, i dissenyar els llocs de treball del personal d'administració i serveis. e) Preparar i tramitar els expedients sobre les ofertes públiques d'ocupació. f) Garantir l'actualització de la relació de llocs de treball del Departament. g) Planificar i gestionar els moviments relatius a la descripció i anàlisi dels llocs de treball del Departament. g) Assessorar les unitats directives en la planificació dels seus recursos humans i en l'actualització de la seva relació de llocs de treball respectius. h) Col·laborar en la definició de les polítiques de desenvolupament professional del personal del Departament, d'acord amb els perfils professionals i la capacitació per desenvolupar les tasques.

i) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

Procediment

Termini de presentació del CV

Inici: 15/04/2026 - Fi: 27/04/2026

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 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