

Oferta de treball temporal

ISP127826 - Auxiliar administratiu/iva, C2-14

Servei d'Administració de la Regió Policial Camp de Tarragona, de la Direcció General de la Policia del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 30/04/2026 - 11/05/2026

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

La Direcció General de la Policia del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir temporalment el lloc de treball següent:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Auxiliar administratiu/iva C2 - 14

Cos

Cos auxiliar d'administració

Unitat orgànica

Direcció General de la Policia

Subdirecció/Servei

Servei d'Administració de la Regió Policial Camp de Tarragona

Localitat

Tarragona

Horari

Especial (matins + una tarda)

Nombre de vacants

Codi lloc

0039122

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, es tindran en compte les sol·licituds del personal funcionari de carrera del cos auxiliar d'administració de l'Administració de la Generalitat, 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 desembre de 2025. En 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 graduat escolar, educació secundària obligatòria o equivalent.

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

Criteris de valoració del lloc

Formació

Recursos humans: Aplicatiu GP; Aplicatiu PGH; Normativa sobre Seguretat Social; Règim estatutari del cos de Mossos d'Esquadra

Àmbit d'experiències

Recursos humans: Sobre tramitació de permisos, llicències; Aplicatiu GP; Aplicatiu PGH

Logística: Logística de distribució

Manteniment: Seguiment d'actuacions de manteniment preventiu realitzades per empreses externes

Àmbit jurídic: Introducció de requeriments, ordres, citacions i notificacions judicials als funcionaris del cos de mossos d'esquadra

Recursos humans: Tramitació d'incidències relacionades amb la Seguretat Social

Habilitats i aptituds:

Experiència en tasques iguals o similars; planificació i organització; habilitats comunicatives; treball en equip i adaptabilitat.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

Donar suport en la gestió de l'àmbit de recursos humans dels funcionaris del Cos de Mossos d'Esquadra (CME): aplicatiu de gestió horària; permisos i llicències; indemnitzacions per raó del servei; incidències de la Seguretat Social; arxiu i custòdia de la documentació; redacció de cartes i escrits. Donar suport en la gestió de recursos materials: parc mòbil, subministrament del material; vestuari. Donar suport en la gestió de les ordres judicials, les citacions i les notificacions judicials als funcionaris del Cos de Mossos d'Esquadra. Donar suport en la tramitació de butlletes i denúncies de trànsit, tramitació d'al·legacions als membres del Cos de Mossos d'Esquadra. Donar suport en el control de despeses que s'hagin d'atendre amb el fons de maniobra i en la

facturació. Qualsevol altra funció que li sigui encomanada pel seu o per la seva superior jeràrquic/a relacionada amb el cos.

Forma d'ocupació

Comissió de serveis en lloc vacant, si la persona seleccionada és funcionària de carrera del cos corresponent. Si no es presenta cap persona funcionària, 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: 30/04/2026 - Fi: 11/05/2026

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 una entrevista i/o a una prova. En relació amb aquest punt, per tal de valorar l'entrevista i/o la prova, es tindran en compte les funcions del lloc, la possessió de certificats ACTIC, quan així s'hagi expressat a l'oferta, 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](#)

Aquesta selecció es regula per la Instrucció 1/2017, sobre la selecció de persones candidates per a la provisió provisional dels llocs de treball del Departament d'Interior i Seguretat Pública.

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: *Podem 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