

Oferta de treball temporal

ISP261-26 - Tècnic/a superior A1 - 21

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

Període de vigència: 08/05/2026 - 18/05/2026

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

ISP261-26 La Secretaria General del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Tècnic/a superior A1 - 21

Cos

Cos superior d'administració

Unitat orgànica

Secretaria General

Subdirecció/Servei

Serveis Territorials d'Interior i Seguretat Pública a Tarragona

Localitat

Tarragona

Horari

Normal

Nombre de vacants

1

Codi/s lloc/s

0059836

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, una persona amb vinculació de personal funcionari de carrera del cos superior de la Generalitat de Catalunya, amb la titulació de dret.

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 llicenciat/ada o grau en dret
- 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

Àmbit jurídic: Normativa sobre procediment administratiu sancionador

Habilitats i aptituds:

Imprescindible acreditar experiència en tasques iguals o similars a les descrites a l'apartat funcions del lloc; adaptació al canvi; tolerància a la pressió; acostumat a treballar en grans volums de feina; planificació i organització.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

- Tramitar el procediment sancionador per infraccions de la Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana a través del programari informàtic corresponent (TDSAN, PGME). - Fer la instrucció dels acords d'iniciació, de les propostes de resolució i de les resolucions sancionadores dels expedients sancionadors en matèria de la protecció de la seguretat ciutadana. - Tramitar i elaborar els informes-proposta de resolució dels recursos d'alçada en matèria de seguretat ciutadana. - Fer la gestió i seguiment del pagament de les sancions imposades per infracció de la Llei orgànica de protecció de la seguretat ciutadana, així com de les sol·licituds de fraccionament del deute. - Fer la gestió i seguiment dels expedients sancionadors en via executiva. - Controlar la publicació d'edictes al BOE de les notificacions dels expedients sancionadors en matèria de protecció de la seguretat ciutadana. - Atendre consultes de manera presencial i telefònica i resoldre qüestions de particulars i empreses en matèria de protecció de la seguretat ciutadana. - Fer l'explotació de dades estadístiques sobre els expedients tramitats en matèria de Protecció de la Seguretat Ciutadana. - Preparar l'expedient i elaborar les resolucions de destrucció d'objectes i substàncies comissades en matèria de protecció de la seguretat ciutadana. - Gestionar i tramitar els Convenis de col·laboració entre el Departament d'Interior i Seguretat Pública i els ajuntaments sobre mesures alternatives a persones menors d'edat denunciades per consum o tinença de drogues en matèria de la protecció de la seguretat ciutadana. - Fer estudis i informes jurídics requerits pel seu superior jeràrquic. - 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: 08/05/2026 - Fi: 18/05/2026

Sistema de selecció:

[Estudi del currículum](#)

Acreditacions

Prova pràctica ; Realització d'una entrevista

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 si cal prova. En relació amb aquest punt, per tal de valorar l'entrevista i si cal 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