

Oferta de treball temporal

ISP287-26 - Tècnic/a superior A1 - 22

Servei de Seguretat Privada de la Direcció General d'Administració de Seguretat del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 21/05/2026 - 01/06/2026

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

ISP287-26 La Direcció General d'Administració de Seguretat del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent, reservada a la persona titular del lloc:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Tècnic/a superior A1 - 22

Cos

Cos superior d'administració

Unitat orgànica

Direcció General d'Administració de Seguretat

Subdirecció/Servei

Servei de Seguretat Privada de la Subdirecció General de Seguretat Interior

Localitat

Barcelona

Horari

Normal

Nombre de vacants

1

Codi/s lloc/s

0060840

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, es tindran en compte les sol·licituds de persones amb vinculació de funcionari de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.

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 llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o equivalent.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent.

Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de nomenaments o contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció de les persones que, en els anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí en aquest Departament en el mateix cos, escala o categoria professional i dins de la mateixa subdirecció general o òrgan equivalent, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat.

En aquests casos, no es podrà nomenar personal interí o personal laboral temporal, d'acord amb aquesta normativa en matèria d'ocupació pública

Criteris de valoració del lloc

Titulació acadèmica

Es valorarà estar en possessió de la titulació en dret

Accreditacions oficials ACTIC

Nivell 2 - certificat mitjà

Formació

Àmbit jurídic: Redacció d'informes, propostes i resolucions; Normativa sobre procediment administratiu sancionador; Normativa sobre dret administratiu; Normativa sobre legislació policia; Normativa sobre protecció de dades de caràcter personal; Normativa sobre procediment de revisió d'actes administratius; Normativa sobre transparència i accés a la informació

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Coneixements generals en matèria de protecció de dades; Administració electrònica

Àmbit d'experiències

Àmbit jurídic: Sobre procediment sancionador; Sobre procediment administratiu; Sobre revisió d'actes administratius; Sobre tramitació de disposicions de caràcter general; Sobre redacció d'informes jurídics; Tramitació d'expedients de concessió d'autoritzacions d'espectacles públics i activitats recreatives.; Instrucció i tramitació d'expedients sancionadors d'espectacles públics i activitats recreatives.; Seguiment de les actes d'inspecció i control d'espectacles públics i activitats recreatives.

Habilitats i aptituds:

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

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

Tramitar expedients d'autorització de l'obertura, o de la posada en funcionament, de reformes dels establiments obligats a disposar de mesures de seguretat. Tramitar expedients d'obertura, modificació o cancel·lació d'empreses de seguretat privada. Tramitar expedients d'obertura de centres de formació del personal de seguretat privada. Tramitar procediments d'autorització de la prestació de serveis de seguretat previstos en la normativa reguladora de la seguretat privada. Tramitar expedients sancionadors per infraccions a la normativa reguladora de la seguretat privada. Tramitar recursos administratius, i col·laborar amb l'Assessoria Jurídica del Departament en l'elaboració de les propostes de resolució que els corresponguin. Fer el seguiment i control de la tramitació de la via de constreyniment de les sancions imposades en aplicació de la normativa reguladora de la seguretat privada. Realitzar els estudis i informes jurídics que li siguin encomanats, relatius al desenvolupament i a la interpretació de la normativa reguladora de la seguretat privada. Assessorar en matèria de seguretat privada i analitzar i elaborar informes sobre la normativa i jurisprudència existent. Qualsevol altra funció que li sigui encomanada dins de l'àmbit de competències de la unitat directiva de naturalesa anàloga a les anteriors.

Forma d'ocupació

Si la persona seleccionada és funcionària del cos corresponent, comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball, pel temps en què aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució. Si no es presenta cap funcionari, nomenament d'interí per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball, pel temps en que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució, amb un període màxim de tres anys, sens perjudici 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: 21/05/2026 - Fi: 01/06/2026

Sistema de selecció:

[Estudi del currículum](#)

Acreditacions

El sistema de selecció emprat ha de consistir en la 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

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