

## Oferta de treball temporal

ISP290-26 - Tècnic/a superior, A1 - 21

Servei de Personal de la Direcció de Serveis del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 22/05/2026 - 01/06/2026

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

**ISP290-26** La Direcció de Serveis del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent, reservat a la persona titular del lloc:

### Descripció del lloc

Nom del lloc

Tècnic/a superior, A1 - 21

Cos

Cos superior d'administració

Unitat orgànica

Direcció de Serveis

Subdirecció/Servei

Servei de Personal de la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals

Localitat

Barcelona

Horari

Normal

Nombre de vacants

## Codi/s lloc/s

0055621

## Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament es tindran en compte les sol·licituds del personal amb vinculació de funcionari de carrera del cos superior de l'Administració de la Generalitat.

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, enginyer/a, arquitecte/a, grau o equivalent.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) 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 disposar de la titulació de Llicenciatura o Grau en Dret

### Acreditacions oficials ACTIC

Nivell 2 - certificat mitjà

### Formació

Àmbit jurídic: Redacció d'informes, propostes i resolucions; Normativa sobre transparència i accés a la informació

Recursos humans: Gestió de la base de dades del GIP (SIP); Gestió de RRHH en general i, específicament, en l'àmbit de les adm. públiques; Normativa sobre la Funció Pública; Normativa sobre dret laboral; Règim estatutari del cos de Mossos d'Esquadra; Règim estatutari del cos de

Bombers; Règim estatutari del cos d'Agents Rurals

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Administració electrònica

### Àmbit d'experiències

Àmbit jurídic: Sobre procediment administratiu; Sobre procediments en matèria de funció pública; Sobre procediments en matèria de dret laboral; Sobre redacció d'informes jurídics

Recursos humans: Aplicatiu GIP (SIP); Sobre gestió de personal; Gestió de RRHH a l'Adm. pública i, en general, al sector públic; Preparació de les bases de les convocatòries per a la provisió de llocs; Seguiment de les convocatòries de concursos generals i específics

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Eines de l'administració digital (e-valisa, e-notum, portesignatures, etc.); Plataformes corporatives de tramitació (EACAT, Tràmits Gencat, Tramitador Genèric, etc.)

### Habilitats i aptituds:

Es valorarà disposar de coneixements i experiència en les consultes a GIP i Click and Decide; en la redacció d'informes i resolucions; en normativa de recursos humans, normativa de funció pública i laboral, i sobre el règim estatutari dels cossos operatius del Departament; sobre administració electrònica; sobre procediment administratiu, i en tramitació a SIGOV.

Capacitat d'organització i planificació de la feina; agilitat en la tramitació; rigor en la realització de la feina, habilitats comunicatives i treball en equip.

## Funcions del lloc

### Tasques assignades al lloc ofert

- Preparar resolucions per a la seva publicació al DOGC sobre les convocatòries dels cossos operatius del Departament.
- Donar suport en la gestió de les convocatòries de concurs de canvi de destinació i d'accés de personal laboral.
- Preparar informes i les propostes de resolució en matèria de compatibilitat, i atendre eventuais consultes.
- Preparar les resolucions de les sol·licituds en matèria de personal de l'àmbit administratiu i laboral, així com les resolucions dels recursos interposats en via administrativa en matèria de personal.
- Elaborar, complimentar i revisar l'expedient administratiu en els procediments jurisdiccionals que se segueixin sobre assumptes competència del Servei i elaborar l'informe tècnic jurídic corresponent per als procediments que se segueixen davant els òrgans jurisdiccionals.
- Recopilar, analitzar i sistematitzar la documentació necessària per donar resposta a les sol·licituds d'accés a la informació pública (SAIP), quan es tracti d'informació a disposició del Servei, i preparar la proposta de resposta.
- Recopilar, analitzar i sistematitzar la documentació necessària per donar resposta als requeriments efectuats pel Síndic de Greuges, Síndic de Comptes, Oficina Antifrau o qualsevol altra institució anàloga, i preparar la proposta de resposta.
- Donar suport jurídic al Servei de Personal en matèries del seu àmbit competencial, així com atendre les consultes que formulin les unitats directives, els seus treballadors i la ciutadania.
- Qualsevol altra funció que se

li encomani dins l'àmbit del Servei.

## **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 què aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució, 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: 22/05/2026 - Fi: 1/06/2026

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/](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)