

Oferta de treball temporal

ISP346-26 - Auxiliar administratiu/iva, C2 - 14

Subdirecció general de Seguretat Interior de la Direcció General d'Administració de Seguretat del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 09/07/2026 - 15/07/2026

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

ISP346-26 La Direcció General d'Administració de Seguretat del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir temporalment el lloc de treball següent per excés o acumulació de tasques:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Auxiliar administratiu/iva, C2 - 14

Cos

Cos auxiliar d'administració

Unitat orgànica

Direcció General d'Administració de Seguretat

Subdirecció/Servei

Subdirecció general de Seguretat Interior

Localitat

Barcelona

Horari

Normal

Nombre de vacants

1

Motiu i durada

Per atendre un excés o acumulació de tasques

Durada: 1 mes i 29 dies

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament es tindran en compte les sol·licituds del personal amb vinculació de funcionari de carrera del cos auxiliar d'administració 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 graduat escolar, formació professional de primer grau, educació secundària obligatòria 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

Acreditacions oficials ACTIC

Nivell 1 - certificat bàsic

Formació

Ofimàtica: Tractament de la informació escrita; Tractament de la informació numèrica

Registre i arxiu: Organització dels documents administratius

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

Àmbit d'experiències

Àmbit jurídic: Sobre procediment sancionador; Sobre procediment administratiu

Registre i arxiu: Coneixements sobre el registre d'entrada i sortida de documents

Atenció al públic; Atenció telefònica

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Sobre l'ús d'eines corporatives de tramitació electrònica; En tramitació electrònica d'expedients administratius; Eines de l'administració digital (e-valisa, e-notum, portasignatures, etc.)

Habilitats i aptituds:

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

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

Fer el control i seguiment de totes les actes esteses en matèria de violència esportiva que arribin al servei de protecció de la seguretat ciutadana. - Fer el seguiment de les sol·licituds d'apreciació d'amnistia rebudes així com el manteniment i actualització de les eines de control. - Donar suport a la gestió administrativa dels expedients d'amnistia i fer el seguiment i control dels expedients. - Atendre consultes, telefòniques, presencials o telemàtiques, i resoldre qüestions que estiguin al seu abast de particulars i empreses en matèria de protecció de la seguretat ciutadana, pels canals de comunicació adients i realitzar les derivacions corresponents. - Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

Forma d'ocupació

Comissió de serveis si la persona seleccionada és funcionària del cos corresponent i en altres casos, nomenament per excés o acumulació de tasques per un període màxim d'1 mes i 29 dies.

Procediment

Termini de presentació del CV

Inici: 9/07/2026 - Fi: 15/07/2026

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 adicional 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