

Oferta de treball temporal

ISP395-26 - Administratiu/iva C1 – 14Y

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

Període de vigència: 22/07/2026 - 03/08/2026

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

ISP395-26 La Direcció de Serveis del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir temporalment el lloc de treball següent, reservat al titular del lloc i amb complement d'atenció presencial:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Administratiu/iva C1 - 14

Cos

Cos administratiu

Unitat orgànica

Direcció de Serveis

Subdirecció/Servei

Servei de Règim Interior

Localitat

Barcelona

Horari

Especial

Nombre de vacants

Codi/s lloc/s

0060700

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, es tindran en compte les sol·licituds del personal funcionari de carrera del cos administratiu 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 de les persones interessades que compleixin els requisits següents:

- Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic auxiliar (FP1), accés majors de 25 anys 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 2 - certificat mitjà

Formació

Registre i arxiu: Aplicatiu S@rcat; Normativa sobre registre d'entrada i sortida de documents

Atenció al públic; Atenció telefònica

Àmbit d'experiències

Registre i arxiu: Aplicatiu S@rcat; Unitats de Registre a qualsevol departament de la Generalitat; Coneixements sobre el registre d'entrada i sortida de documents

Atenció al públic: Atenció telefònica; Atenció al públic

Habilitats i aptituds:

Coneixement i experiència en l'ús de les eines corporatives previstes per a les funcions del lloc: s@rcat, EACAT, trameses SIR, Tramitació Atesa. Capacitat de treball en equip i de manera autònoma, capacitat organitzativa.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

Fer atenció al públic tant presencial com telefònica relacionada amb el registre de documentació. - Fer la tramitació atesa de diversos tràmits del departament. - Realitzar el registre d'entrada i sortida de documents i el tractament digitalitzat de la documentació administrativa. - Gestionar el registre electrònic (peticions i trameses genèriques) a les unitats internes i externes del Departament via s@rcat. - Gestionar les entrades SIR. - Tramitar les trameses

interadministratives a Través de SIR i/o EACAT.

- Qualsevol altra tasca relacionada amb el registre de documentació i les pròpies del cos d'adscripció que li encomani el seu superior jeràrquic.

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: 22/07/2026 - Fi: 03/08/2026

Sistema de selecció:

[Estudi del currículum](#)

Acreditacions

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. En relació amb aquest punt, per tal de valorar l'entrevista 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](#)

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