Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ISP535-26 - 2 Tècnic/a superior A1-21

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

Període de vigència: 09/11/2026 - 19/11/2026

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

ISP535-26 La Secretaria General del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir temporalment els llocs de treball següents, reservats als titulars dels llocs:

Descripció del lloc

Nom del lloc	Tècnic/a superior A1-21
Cos	Cos superior d'administració
Unitat orgànica	Secretaria General
Subdirecció/Servei	Serveis Territorials a Barcelona
Localitat	Barcelona
Nombre de vacants	2
Jornada	Normal
Horari	Normal

Codi/s lloc/s	0039051 0039054

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya, amb titulació de dret.

Excepcionalment i en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els següents requisits:

- Estar en possessió del títol de llicenciat/ada o graduat/ada en dret.

- Certificat de nivell de català de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent

Així mateix aquests candidats hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.

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	• Ofimàtica — Tractament de les dades • Ofimàtica — Tramitació electrònica • Àmbit jurídic — Redacció d'informes, propostes i resolucions • Àmbit jurídic — Normativa sobre procediment administratiu sancionador • Àmbit jurídic — Normativa sobre dret administratiu • Àmbit jurídic — Normativa sobre legislació policia • Àmbit jurídic — Normativa sobre procediment de revisió d'actes administratius • Àmbit jurídic — Normativa sobre l'Administració electrònica

Àmbit d'experiències	• Àmbit jurídic — Sobre procediment sancionador • Àmbit jurídic — Sobre procediment administratiu • Àmbit jurídic — Sobre revisió d'actes administratius • Àmbit jurídic — Sobre procediments en matèria de dret penal
Habilitats i aptituds	• Planificació i organització. • Habilitats comunicatives. • Disposició per treballar en equip i en xarxa. • Actitud proactiva i adaptabilitat. • Iniciativa, rigor i mètode. • Capacitat d'organització en el treball • Es valorarà coneixements de l'aplicatiu TDSAN, i de les eines d'administració digital. • Altres aspectes que siguin valorables d'acord amb les funcions del lloc de treball • Experiència en tasques iguals o similars. • Experiència en l'exercici de llocs de treball similars • Capacitat d'organització en el treball • Altres aspectes que siguin valorables d'acord amb les funcions del lloc de treball

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 corresponent programari informàtic (TDSAN). Fer la proposta d'incoació i de la resolució d'expedients sancionadors en matèria de la protecció de la seguretat ciutadana. Tramitar i elaborar els informes-propostes 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 (sol·licituds de fraccionament del deute i constrenyiment). Supervisar la publicació d'edictes al BOE de les notificacions dels expedients sancionadors en matèria de protecció de la seguretat ciutadana. Atendre consultes presencial i telefònicament i resoldre qüestions de particulars i empreses en les matèries de protecció de la seguretat ciutadana, pels canals de comunicació adients. 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 els

	Ajuntaments sobre mesures alternatives a persones menors d'edat denunciades per consum o tinença de substàncies estupefaents. Realitzar 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

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

Estudi del currículum

Termini de presentació de currículums	09/11/2026 – 19/11/2026
Acreditació del perfil requerit	• 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/

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