

Oferta de treball temporal

ISP310-26 - Negociat de Coordinació Administrativa de Recursos Humans C1/C2-18

Servei de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 03/06/2026 - 15/06/2026

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

ISP310-26 La Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir temporalment el lloc de treball següent, reservat al titular del lloc:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Negociat de Coordinació Administrativa de Recursos Humans

Grup/Mobilitat/Cos

C1. Administració de la Generalitat. Cos d'administració general. Cos administratiu.

C2. Administració de la Generalitat. Cos d'administració general. Cos auxiliar d'administració.

Nivell

18

Unitat orgànica

Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments

Subdirecció/Servei

Servei de Recursos Humans de la Subdirecció General de Persones i Organització

Localitat

Barcelona

Horari

Normal

Nombre de vacants

1

Codi/s lloc/s

0434980

Requisits d'ocupació del lloc

Ser funcionari/ària de carrera del cos auxiliar administratiu o del cos administratiu de la Generalitat de Catalunya.

Certificat de nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent

Criteris de valoració del lloc

Acreditacions oficials ACTIC

Nivell 2 - certificat mitjà

Àmbit d'experiències

Recursos humans: Aplicatiu GIP (SIP); Aplicatiu DAI; Sobre tramitació de permisos, llicències; Gestió de RRHH a l'Adm. pública i, en general, al sector públic; Programa de personal de la DGPEIS; Gestió dels expedients de modificació de la relació de llocs de treball (RLT)

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

Habilitats i aptituds:

- Tenir coneixement del funcionament i estructura de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments. - Treball en equip, comunicació i empatia, organització i planificació del treball, i adaptabilitat.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

Verificar els circuits administratius de tramitació de permisos, llicències, situacions administratives, control horari i els carnets identificatius del personal d'administració de la Direcció General i del personal del cos de Bombers. Preparar la documentació relativa als expedients sobre comissions de serveis i encàrrec de funcions del personal d'administració de la Direcció General i del personal del cos de Bombers. Preparar les propostes de modificació de la relació de llocs de treball. Donar suport administratiu a la gestió de la tramitació de contractació de personal laboral de plantilla, de la campanya forestal i de les borses de treball. Actualitzar les dades de les aplicacions de Gestió Integrada de Personal i de les aplicacions informàtiques pròpies de la Direcció General i controlar-ne el manteniment. Donar suport administratiu al procés de major dedicació i productivitat pròpia del cos de Bombers. Qualsevol altra funció que li encomanin de naturalesa anàloga.

Procediment

Termini de presentació del CV

Inici: 03/06/2026 - Fi: 15/06/2026

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](#)

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