

Oferta de treball temporal

ISP498-26 - Servei d'Organització i Dades, A1-27.2

Subdirecció General de Persones i Organització de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 15/10/2026 - 26/10/2026

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

Inici > Menú privat Departament d'Interior > Llista d'ofertes de feina > Ofertes de feina

ISP498-26 La Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Servei d'Organització i Dades, A1-27.2

Grup/Mobilitat/Cos

Tots els cossos i les escales d'administració general i especial del grup A1 de l'Administració de la Generalitat (excepte personal estatutari i docent)

Nivell

27.2

Unitat orgànica

Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments

Subdirecció/Servei

Subdirecció General de Persones i Organització

Localitat

Cerdanyola del Vallès

Horari

Superior a la normal (40 hores)

Dedicació especial. Incompatibilitat

Nombre de vacants

1

Codi/s lloc/s

0160065

Requisits d'ocupació del lloc

Ser funcionari/ària de carrera respecte del grup, de la mobilitat i del cos que s'especifica en la descripció del lloc.

Certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent

Criteris de valoració del lloc

Àmbit d'experiències

Recursos humans: Organització del treball, projectes i estudis de millora de qualitat i normalització de processos

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Sobre redacció d'informes tècnics, guies, protocols per a l'execució de projectes i la seva difusió; Sobre processos, organització i qualitat; Sobre comunicació corporativa en línia; Sobre redacció d'informes i avaluació d'indicadors de seguiment; Diagramació de circuits i procediments; Sobre l'ús d'eines corporatives de tramitació electrònica; En gestió i seguiment de projectes; En la implantació i seguiment de sistemes de gestió de la documentació; En assessorament i/o gestió sobre accessibilitat a la informació; Anàlisi, diagramació i simplificació de processos; Eines de l'administració digital (e-valisa, e-notum, portesignatures, etc.); Seguiment d'indicadors

Habilitats i aptituds:

Coneixement sobre l'estructura i funcionament del cos de Bombers. - Capacitat de comunicació,- Habilitats analítiques, - Persuasió i influència, - Planificació i organització, - Resolució de problemes i iniciativa, - Lideratge i treball en equip.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

- Dissenyar i avaluar els processos de treball de l'organització, amb l'objectiu d'impulsar-ne la racionalització i simplificació i mantenir-ne actualitzats el mapa i el catàleg.- Col·laborar en el disseny i la proposta dels indicadors de gestió i estratègics.- Participar en l'elaboració i el seguiment dels plans d'actuació departamentals en matèria d'organització, administració digital i processos. - Impulsar la implementació de l'administració digital, proposar les actuacions necessàries per a la producció i evolució dels serveis digitals i fer el seguiment de la seva execució, en coordinació amb el Gabinet Tècnic. - Identificar les necessitats de millora en l'àmbit de les tecnologies de la informació, supervisar la definició dels requeriments funcionals, en col·laboració amb les diferents unitats i en coordinació amb l'Àrea de Tecnologia, i coordinar la implantació de la millora donant suport en les tasques de gestió del canvi. - Coordinar la implantació, en l'àmbit de la Direcció General, de les polítiques de modernització de l'Administració de la Generalitat, en especial d'aquelles que fan referència a la millora de la qualitat dels serveis i dels sistemes de gestió. - Assessorar les unitats de la Direcció General en l'impuls, implementació i desenvolupament de l'administració digital i donar-los suport. - Generar estadístiques i informes que permetin analitzar els serveis prestats en matèria d'emergències i atendre les sol·licituds de petició de dades. - Col·laborar en l'actualització de la carta de serveis de la Direcció General i en el seguiment dels indicadors i la implementació dels sistemes d'avaluació. - Supervisar, coordinar i gestionar els continguts que es difonen a través de la intranet i del web corporatiu, així com de les bases de dades d'informació corporativa destinades a l'atenció ciutadana. - Determinar la metodologia d'elaboració i els processos d'estandardització de la normativa interna de la Direcció General i donar suport a les unitats en la seva elaboració i difusió. - Desenvolupar l'estratègia de gestió de dades i d'informació mitjançant la implantació d'eines, estàndards i metodologia que permetin gestionar el cicle de vida de les dades i els seus registres i els documents que les contenen. - Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

Procediment

Termini de presentació del CV

Inici: 15/10/2026 - Fi: 26/10/2026

Sistema de selecció:

[Estudi del currículum](#)

Acreditacions

Realització d'una entrevista, i si s'escau una prova de coneixements

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