Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ISP554-26 - Tècnic/a de gestió, A2-20

Subdirecció 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: 16/11/2026 - 26/11/2026

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

ISP554-26 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, reservat a la persona titular del lloc:

Descripció del lloc

Nom del lloc	Tècnic/a de gestió, A2-20
Cos	Cos de gestió d'administració
Unitat orgànica	Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments
Subdirecció/Servei	Subdirecció de Persones i Organització
Localitat	Barcelona
Nombre de vacants	1
Jornada	Normal

Horari	Especial
Codi/s lloc/s	0003268

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, es tindran en compte les sol·licituds de les persones funcionàries de carrera del cos de gestió 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 d'altres persones interessades, sempre que compleixin els requisits següents:

- Estar en possessió del títol de diplomat/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a, grau o equivalent.

- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) del Departament de 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

Consulta dels requisits generals

Criteris de valoració del lloc

Acreditacions oficials ACTIC	• Nivell 2 - certificat mitjà
Àmbit d'experiències	• Àmbit jurídic — Sobre procediment administratiu • Recursos humans — Gestió de RRHH a l'Adm. pública i, en general, al sector públic; Gestió de processos selectius (sector públic i privat) • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió — Sobre redacció d'informes; Edició de textos
Habilitats i aptituds	Es valoraran els coneixements de l'estructura, organització i funcionament de la Direcció General de Prevenció, Extinció

	d'Incendis i Salvaments, així com de les aplicacions informàtiques pròpies relatives a la gestió del cos de Bombers. - Planificació i organització. - Capacitat de comunicació. - Treball en equip. – Adaptabilitat.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert	- Elaborar i redactar informació que es difon a través de la intranet de la DGPEIS, de la intranet del Departament d'Interior i Seguretat Pública i dels webs corporatius de la Generalitat de Catalunya en relació a les convocatòries del cos de Bombers de la Generalitat. - Editar informació per fer-ne difusió als webs del Departament d'Interior i Seguretat Pública mitjançant el gestor de continguts corporatiu, sota criteris de qualitat i transparència. - Definir les fases dels processos selectius en l'aplicatiu informàtic Convocat i col·laborar en l'elaboració dels requeriments informàtics que siguin necessaris, així com el seguiment d'implementació corresponent. - Donar suport tècnic als tribunals qualificadors constituïts per a cada procés selectiu, en qualitat de secretari/ària de l'òrgan col·legiat, si s'escau. - Gestionar i recopilar la documentació que ha de servir de base per al desenvolupament de les sessions dels Tribunals Qualificadors, les Comissions d'Avaluació i els Òrgans Tècnics de Valoració, de forma prèvia a la seva realització i posteriorment. - Donar suport en l'organització i gestió de les proves selectives dels processos de selecció. - Col·laborar en la gestió de les demandes externes necessàries pel desenvolupament dels processos selectius (convenis, contractes menors i propostes d'actuació, entre d'altres). - Elaborar els informes per a la resolució dels recursos administratius.

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	16/11/2026 – 26/11/2026
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