Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ISP562-26 - Responsable de gestió de convocatòries, 24.3

La Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 18/11/2026 - 30/11/2026

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

ISP562-26 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	Responsable de gestió de convocatòries, 24.3
Grup/Mobilitat/Cos	• A1. Administració de la Generalitat. Cos d'administració general. Cos superior d'administració • A2. Administració de la Generalitat. Cos d'administració general. Cos de gestió d'administració
Nivell	24
Unitat orgànica	Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments
Subdirecció/Servei	Servei de Convocatòries de la Subdirecció General de Persones i Organització
Localitat	Barcelona

Nombre de vacants	1
Jornada	Normal
Horari	Normal
Codi/s lloc/s	0160561

Criteris de valoració del lloc

Acreditacions oficials ACTIC	• Nivell 3 - certificat avançat
Àmbit d'experiències	• Recursos humans — Aplicatiu GIP (SIP) • Recursos humans — Gestió de Recursos Humans a l'Administració pública i, en general, al sector públic • Recursos humans — Gestió de processos selectius (sector públic i privat) • Recursos humans — Preparació de les bases de les convocatòries per a la provisió de llocs • Recursos humans — Tasques de suport a Juntes de Mèrits i Capacitats • Recursos humans — Seguiment de les convocatòries de concursos generals i específics • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió — Sobre planificació d'objectius, indicadors i avaluació de resultats • 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 • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió — Sobre l'ús d'eines corporatives de tramitació electrònica • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió — En gestió i seguiment de projectes • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió — En l'ús de les TIC en entorns d'aprenentatge en línia
Habilitats i aptituds	-Es valoraran els coneixements de l'estructura, organització i funcionament, així con els coneixements de les aplicacions informàtiques de la Direcció General de Prevenció, Extinció

	d'Incendis i Salvaments. -Habilitats i aptituds: Direcció i desenvolupament de persones. Comunicació, persuasió i influencia. Planificació i organització. Anàlisi de problemes i presa de decisions. Adaptabilitat al context organitzatiu.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert	- Planificar, organitzar i gestionar els processos d'accés al cos de Bombers de la Generalitat.- Organitzar i gestionar els processos de promoció interna del personal del cos de Bombers de la Generalitat.- Prestar assessorament tècnic i suport administratiu especialitzat als òrgans tècnics de selecció i a les comissions d'avaluació.- Organitzar i supervisar els processos de selecció de bomber voluntari i donar-hi suport tècnic i administratiu.- Organitzar i gestionar els processos de selecció de les borses de treball del personal laboral de la Direcció General.- Coordinar, organitzar i gestionar els processos de selecció de personal de suport al Cos de Bombers.- Organitzar i gestionar els processos de provisió del personal del Cos de Bombers.- Coordinar i planificar estratègicament els calendaris de selecció i provisió atenent les necessitats operatives i la normativa vigent. - Elaborar estadístiques i informes tècnics i administratius per garantir la transparència, la legalitat i el bon funcionament dels processos selectius i de provisió del personal del Cos de Bombers.- Organitzar l'aplicació dels mètodes d'avaluació psicològica en processos de selecció en l'àmbit de competències del Servei.- Mantenir i custodiar els expedients referents a convocatòries del personal del Cos de Bombers de la Generalitat.- Assumir la direcció i conducció primordial de les sessions dels òrgans tècnics de selecció, comissions d'avaluació i tribunals qualificadors per fixar el diagnòstic de les convocatòries en curs i establir l'estratègia d'execució de les pròximes actuacions.- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

Procediment

Estudi del currículum

Termini de presentació de currículums	19/11/2026 – 30/11/2026
Acreditació del perfil requerit	• 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