Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ISP560-26 - Titulat/ada superior escala psicologia, A1-21

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

Període de vigència: 20/11/2026 - 25/11/2026

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

ISP560-26 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, per excés o acumulació de tasques:

Descripció del lloc

Nom del lloc	Titulat/ada superior escala psicologia, A1-21
Cos	Cos de titulació superior
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	Reforç

Motiu i durada

Motiu	Per atendre un excés o acumulació de tasques
Durada	2 mesos i 29 dies

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, es tindran en compte les sol·licituds de persones amb vinculació de funcionari de carrera del cos de titulació superior escala psicologia de la Generalitat de Catalunya.

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 llicenciat/ada o grau en psicologia o en ciències del comportament.

- 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

Carnet de conduir	• B (cotxe igual o inferior 3500kg)
Àmbit d'experiències	• Recursos humans — Gestió de processos selectius (sector públic i privat); Realització de proves psicotècniques; Coneixements de psicologia de la personalitat • Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió — Sobre redacció d'informes
Habilitats i aptituds	- Treball en equip, comunicació, empatia, organització i planificació del treball, adaptabilitat, i resolució de problemes i iniciativa. - Tenir coneixement del funcionament i estructura de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert	- Dissenyar i seleccionar proves específiques de l'àmbit psicològic per als processos de selecció: proves d'aptituds, test de personalitat, *assessment center*. - Planificar i gestionar de les proves psicomètriques que es realitzen en els processos selectius del Cos de bombers. - Analitzar estadísticament de les diferents proves dels processos de selecció. - Organitzar, coordinar i gestionar les proves psicomètriques. - Realitzar tasques d'assessorament als Tribunals de selecció de la Direcció General. - Emetre informes i/o dictàmens professionals en relació a l'aplicació, realització i resultats, justificatius de proves. - Donar suport en l'organització i gestió dels processos de selecció de la Direcció General, inclosos els processos administratius. - Elaborar informes de les al·legacions i dels recursos dels processos selectius.

Forma d'ocupació

Comissió de serveis si s'és funcionari de carrera del cos corresponent o, en altres casos, interinatge per excés o acumulació de tasques per un termini màxim de 2 mesos i 29 dies.

Procediment

Estudi del currículum

Termini de presentació de currículums	20/11/2026 – 25/11/2026
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