

Oferta de treball temporal

ISP231-26 - Tècnic/a de gestió A2 - 18

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

Període de vigència: 04/05/2026 - 14/05/2026

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

ISP231-26 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, en el marc del Programa temporal per a l'anàlisi i la digitalització dels processos selectius i de recursos humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Tècnic/a de gestió A2 - 18

Cos

Cos de gestió d'administració

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

Horari

Normal

Nombre de vacants

1

Codi/s lloc/s

PROGRAMA

Durada

Durada fins el 14/12/2026, prorrogable per períodes anuals fins al màxim previst de durada del programa

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 diplomada/da, 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 Política Lingüística o equivalent.

Criteris de valoració del lloc

Acreditacions oficials ACTIC

Nivell 3 - certificat avançat

Àmbit d'experiències

Recursos humans: Gestió de Recursos Humans a l'Administració pública i, en general, al sector públic; Gestió de processos selectius (sector públic i privat)

Registre i arxiu: Sobre sistemes de conservació i preservació de documents; Sobre anàlisis de circuits administratius

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Sobre processos, organització i qualitat; Sobre redacció d'informes i avaluació d'indicadors de seguiment; Diagramació de circuits i procediments; Sobre l'ús d'eines corporatives de tramitació electrònica; Anàlisi, diagramació i simplificació de processos

Habilitats i aptituds:

- Treball en equip, comunicació, empatia, organització i planificació del treball, i adaptabilitat. - 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

-Recollir i sistematitzar la informació necessària per a l'anàlisi dels processos selectius. -Detectar necessitats de millora en els aplicatius de gestió i proposar ajustos o noves funcionalitats. -Col·laborar en la definició de canvis operatius derivats de la digitalització o millora de processos. -Donar suport en la comunicació i difusió dels canvis a les unitats afectades. -Elaborar informes tècnics de seguiment, millora i impacte dels canvis implementats.

Forma d'ocupació

Comissió de serveis si s'és funcionari de carrera del cos corresponent o en altres casos, nomenament d'interí per execució de programes de caràcter temporal.

Procediment

Termini de presentació del CV

Inici: 04/05/2026 - Fi: 14/05/2026

Sistema de selecció:

[Estudi del currículum](#)

Acreditacions

Realitzar 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