

Oferta de treball temporal

ISP361-26 - Tècnic/a superior, 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: 08/07/2026 - 20/07/2026

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

ISP361-26 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

Tècnic/a superior, A1 - 21

Cos

Cos superior 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

Motiu i durada

Per atendre un excés o acumulació de tasques

Durada màxima 9 mesos

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, es tindran en compte les sol·licituds de persones amb vinculació de funcionari de carrera del cos superior d'administració 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, enginyer/a, arquitecte/a, grau o equivalent.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) 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

Criteris de valoració del lloc

Àmbit d'experiències

Recursos humans: Aplicatiu GIP (SIP); Gestió de RRHH a l'Adm. pública i, en general, al sector públic; Gestió de processos selectius (sector públic i privat)

Àmbit d'experiències

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Sobre redacció d'informes; En tramitació electrònica d'expedients administratius; Eines de l'administració digital (e-valisa, e-notum, portasignatures, etc.); Plataformes corporatives de tramitació (EACAT, Tràmits Gencat, Tramitador Genèric, etc.)

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 i Extinció d'Incendis i Salvaments.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

- Revisar les sol·licituds de participació del concurs de canvi de destinació de personal laboral de la Direcció General de Prevenció Extinció d'Incendis i Salvaments, per elaborar una proposta d'acreditació dels requisits d'accés. - Elaborar i redactar informació que es difon a través de la intranet de la DGPEIS, intranet del Departament d'Interior i Seguretat Pública i webs corporatius en relació amb aquest concurs de canvi de destinació. - Elaborar les llistes de les persones admeses i excloses en el concurs, així com les llistes amb les qualificacions obtingudes en les diferents fases. - Elaborar informes tècnics i altres documents. - Revisar les al·legacions i recursos rebuts. - Donar suport en l'elaboració de les proves, si escau. - Qualsevol altre que li pugui ser encomanada dins de l'exercici de les seves funcions.

Forma d'ocupació

Comissió de serveis si s'és funcionari del cos superior de l'Administració de la Generalitat o, en altres casos, interinatge per excés o acumulació de tasques per un termini màxim de 9 mesos.

Procediment

Termini de presentació del CV

Inici: 8/07/2026 - Fi: 20/07/2026

Sistema de selecció:

[Estudi del currículum](#)

Acreditacions

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 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