

Oferta de treball temporal

ISP459-26 - Tècnic/a superior A1 - 21

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

Període de vigència: 22/09/2026 - 02/10/2026

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

ISP459-26 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

Tècnic/a superior A1 - 21

Cos

Cos superior d'administració

Unitat orgànica

Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments

Subdirecció/Servei

Divisió d'Operacions

Localitat

Cerdanyola del Vallès

Horari

Normal

Nombre de vacants

Codi/s lloc/s

0161488

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament es tindran en compte les sol·licituds del personal amb vinculació de funcionari de carrera del cos superior 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 del personal que compleixi 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) del Departament 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

Criteris de valoració del lloc

Coneixement d'idioma estranger

Anglès , Alt

Acreditacions oficials ACTIC

Nivell 3 - certificat avançat

Formació

Ofimàtica: Tractament de la informació escrita; Tractament de la informació numèrica; Tractament de les dades

Carnet de conduir

B (cotxe igual o inferior 3500kg)

Àmbit d'experiències

Gestió econòmica: Sobre la DAI

Recursos humans: Aplicatiu DAI

Gestió d'emergències: Protocols d'actuació en situació d'emergència; Habilitats comunicatives; Estructura i organització de les emergències a la Generalitat; Programa de despatx de bombers (DGPEIS)

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: En gestió i participació en projectes europeus o d'acció exterior

Habilitats i aptituds:

Treball en equip, comunicació, organització i planificació del treball, resolució de problemes i iniciativa. -Domini ampli de la llengua anglesa, valorat el certificat de nivell C1 d'anglès.- Tenir experiència en mecanismes europeus i internacionals de cooperació en emergències. -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

-Donar suport administratiu i tècnic a la gestió de les activitats, projectes i actuacions de l'Àrea d'Innovació i Desenvolupament Operatiu, incloent-hi la preparació, tramitació, seguiment i arxiu de la documentació corresponent. - Preparar i fer el seguiment de la documentació administrativa i tècnica relacionada amb els desplegaments del Cos de Bombers de la Generalitat fora de Catalunya i amb la participació en mecanismes de cooperació i resposta davant d'emergències d'àmbit nacional i internacional. -Planificar i preparar reunions de treball, tant presencials com virtuals, incloent-hi la coordinació d'agendes, la preparació de documentació i continguts, la gestió de les eines de videoconferència, la participació en les reunions, la recollida de notes i l'elaboració d'actes i documents de seguiment. -Col·laborar en la planificació i coordinació logística de desplegaments, preposicionaments, jornades, visites, exercicis i altres activitats, incloent-hi la gestió d'allotjaments, transports, manutenció i altres serveis necessaris. -Preparar i donar suport al desenvolupament d'exercicis i esdeveniments demostratius de caràcter operatiu, incloent-hi proves de productes i eines tecnològiques, desplegament de dispositius i simulació de metodologies de treball. Recopilar, tractar i mantenir actualitzades dades i informació operativa, bases de dades, registres i altres eines corporatives de gestió de la informació. -Donar suport a l'organització de jornades de formació i a l'elaboració i actualització de documents tècnics, materials formatius i de comunicació, incloent-hi fitxes, esquemes, material infogràfic i documentació en anglès per a projectes i reunions internacionals. -Gestionar i fer el seguiment de la documentació, justificacions, reclamacions i sol·licituds de reemborsament derivades dels desplegaments i actuacions en el marc del Mecanisme de Protecció Civil de la Unió Europea i d'altres mecanismes de cooperació. -Col·laborar en la comunicació i coordinació amb altres unitats del Cos de Bombers de la Generalitat, administracions, organismes i serveis d'emergències d'àmbit nacional i internacional, així com en qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada en l'àmbit de les competències de la Unitat.

Forma d'ocupació

Comissió de serveis en lloc vacant, si la persona seleccionada és funcionari del cos corresponent. Si no es presenta cap funcionari, nomenament d'interí, per un període màxim de tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

Procediment

Termini de presentació del CV

Inici: 22/09/2026 - Fi: 02/10/2026

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