

Oferta de treball temporal

ISP401-26 - Analista-programador/a informàtic/a, laboral A2

Direcció General dels Agents Rurals del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 27/07/2026 - 06/08/2026

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

ISP401-26 La Direcció General dels Agents Rurals del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent, per circumstàncies de la producció:

1. Descripció del lloc

Nom lloc de treball: Analista-programador/a informàtic/a

Tipus de lloc: Laboral

Grup professional: A2

Unitat directiva: Direcció General dels Agents Rurals

Centre de treball: Finca Torreferrussa

Localitat: Santa Perpètua de Mogoda

Tipus d'horari: Normal

Vacants: 1

2. Motiu i durada

Motiu: Per atendre un excés o una acumulació de tasques

Durada: Màxim 6 mesos

3. Requisits de participació

Atès l'Acord de Govern de data 13 de juny de 2017,

Fase I: Prioritàriament: Personal **laboral fix** al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya si alhora:

- S'ocupa un lloc de la categoria professional de A2 Analista-programador/a informàtic.
- S'ocupa un lloc de diferent categoria professional, dins de la mateixa àrea de funcions amb la titulació necessària per ocupar un lloc del grup A2, llevat que el lloc ocupat sigui del mateix grup o immediatament inferior, i amb el coneixement de català requerit (C1) o equivalent.
- S'ocupa un lloc de diferent categoria i d'una altra àrea de funcions, sempre que aquest lloc sigui del mateix grup professional o del grup professional immediatament inferior amb la titulació necessària per ocupar un lloc del grup A2 i amb el coneixement de català requerit (C1) o equivalent.

Fase II: Excepcionalment, i en el cas que no es presenti cap persona que compleixi els requisits de la fase I, també es tindran en compte, les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits següents:

- Estar en possessió d'un títol universitari de grau, llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o equivalent
- Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

De cara a la valoració de la candidatura, es tindrà en compte l'apartat 1.4 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que estableix que "als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la consegüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, durant sis mesos en la darrera vinculació".

Així mateix aquests candidats hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.

4. Funcions del lloc

- Fer la coordinació amb el CTTI i amb l'Àrea TIC del Departament per al funcionament òptim de les eines TIC de la DGAR.
- Participar en la proposta d'actualitzacions de les eines TIC de la DGAR.
- Supervisar l'aplicació de les eines TIC de la DGAR.
- Analitzar el funcionament de les eines TIC i aplicacions informàtiques de la DGAR.
- Fer l'avaluació de les possibles millores en l'adquisició i renovació d'equips i sistemes informàtics.
- Realitzar informes estadístics i estudis de l'activitat del CAR relacionats amb l'organització i eines TIC del cos.
- Supervisar la gestió de les incidències i proposar millores tecnològiques i diverses eines per optimitzar el rendiment dels equips.
- Estudiar i avaluar el requisits de les aplicacions informàtiques actuals per valorar la possible incorporació en els equips informàtics de la Direcció General.
- Estudiar les necessitats dels diferents serveis que té la Direcció General per proposar aplicacions informàtiques que en facilitin la gestió, el control i en millorin l'agilitat.
- Participar en la proposta de millores tecnològiques i noves aplicacions informàtiques que responguin a les necessitats de cada moment.
- Participar en la proposta de l'adquisició de material o recursos informàtics a la Direcció General.
- Fer el seguiment de les sol·licituds de material pendents i tramitades.

5. Aspectes que es valoraran

- Disposar de titulació vinculada amb l'àmbit tecnològic.
- Coneixements funcional sobre anàlisis funcionals, dissenys tècnics en utilitats ofimàtiques i sobre tecnologia office365.
- Coneixements tècnics sobre tecnologia office365.
- Certificacions Microsoft en paquets d'eines Microsoft 365.
- Coneixements de bases de dades relacionals.
- Coneixements sobre tecnologies de la informació i la comunicació, especialment domini de programes de tractaments numèrics, bases de dades i presentació de resultats (fulls de càlcul, bases de dades, visualitzadors de resultats, quadres de comandament).
- Coneixements sobre ciberseguretat i protecció de dades.
- Disposar del certificat avançat d'acreditació de les TIC (ACTIC) i formació per al teletreball.
- Capacitat organitzativa, de treball en equip, autonomia i flexibilitat

6. Forma en què s'ocuparà el lloc

Contracte laboral temporal per circumstàncies de la producció.

7. Participació

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats, han de realitzar **obligatòriament**, des del dia **27/07/2026 fins al dia 6/08/2026 inclòs**, els passos següents:

1. Presentar el seu currículum personal i/o el que genera Atri@gencat.cat(1) en format PDF a la següent adreça electrònica: laborals.agentsrurals@gencat.cat

Per tal d'agilitar la gestió dels currículums, us demanem que indiqueu en l'assumpte del correu la referència:

ISP401-26/COGNOMS i NOM

Així mateix, és imprescindible que en el text del correu feu constar:

**NIF, COGNOMS i NOM, TITULACIÓ, TIPUS DE VINCULACIÓ, DEPARTAMENT D'ADSCRIPCIÓ,
TELÈFONS DE CONTACTE I CORREU ELECTRÒNIC**

(1) Només el personal que actualment treballa a la Generalitat de Catalunya té accés al portal ATRI per poder generar aquest currículum.

Els passos per aconseguir-lo són: expedient i formació / expedient / consulta de dades / imprimeix les dades i guardar una còpia per adjuntar-la al correu).

En el cas de no tenir accés a ATRI només cal adjuntar el currículum personal

8. Procediment de selecció

- Verificació dels requisits de participació i estudi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir
- En funció dels resultats obtinguts, els candidats poden ser convocats a una entrevista personal i/o a una prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals.

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.

- Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits
- Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.
- Atès el gran volum de candidats presentats a les ofertes d'aquest Departament, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades

9. 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, vist que aquest acte administratiu posa fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha resolt, o bé directament una demanda contenciosa laboral davant els jutjats socials en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions de l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, i seguint el procediment que estableixen els articles 151 i 152 de la mateixa Llei, sens perjudici que hi pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per defensar els seus interessos.

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