Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ISP539-26 - Auxiliar administratiu/iva, C2-12

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

Període de vigència: 23/11/2026 - 03/12/2026

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

ISP539-26 La Direcció General dels Agents Rurals del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir temporalment el lloc de treball següent, per excés o acumulació de tasques:

Descripció del lloc

Nom del lloc	Auxiliar administratiu/iva, C2-12
Cos	Cos auxiliar d'administració
Unitat orgànica	Direcció General dels Agents Rurals
Subdirecció/Servei	Àrees de Grups Especials i de Suport
Localitat	Santa Perpètua de Mogoda
Nombre de vacants	1
Jornada	Normal
Horari	Normal

Motiu i durada

Motiu	Per atendre un excés o acumulació de tasques
Durada	Màxim 6 mesos

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya.

En el cas que no es presenti cap persona que compleixi el requisit anterior, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els següents requisits:

- Estar en possessió del títol de graduat escolar, formació professional de primer grau, educació secundària obligatòria 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

Consulta dels requisits generals

Criteris de valoració del lloc

Acreditacions oficials ACTIC	• Nivell 1 - certificat bàsic • Nivell 2 - certificat mitjà • Nivell 3 - certificat avançat
Formació	• Ofimàtica — Tractament de la informació escrita; Tractament de la informació numèrica; Tractament de les dades; Correu electrònic; Edició de textos; Organigrames,

	diagrames de procés, gràfics; Explotació de dades • Gestió econòmica — Normativa sobre contractació administrativa; Elaboració de plecs de clàusules i funcionament de les meses de contractació • Recursos humans — Normativa sobre la Funció Pública; Règim estatutari del cos d'Agents Rurals • Registre i arxiu — Organització dels documents administratius • Atenció al públic i telefònica
Àmbit d'experiències	• Gestió econòmica — Sobre contractació administrativa • Recursos humans — Sobre tramitació de permisos, llicències; Sobre gestió de personal; Gestió de processos selectius (sector públic i privat) • Registre i arxiu — Coneixements sobre el registre d'entrada i sortida de documents; Sobre sistemes de conservació i preservació de documents • Atenció al públic — Atenció telefònica
Habilitats i aptituds	- Coneixements i experiència en les funcions esmentades; - Coneixements i experiència en contractació pública; - Experiència en lloc similar; - Formació relacionada amb els continguts del lloc de treball; - Coneixements i experiència sobre el Cos d'Agents Rurals; - ACTIC 2 / 3; - Disposar del certificat de nivell superior de català (C2); - Capacitat d'organització en el treball; - Capacitat de treball en equip; - Personalitat pro activa.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert	- Donar suport administratiu general a la unitat. - Fer la gestió documental i arxiu. - Tramitar i fer el seguiment d'expedients administratius, gestió dels quadrants, llicencies i permisos dels agents rurals adscrits a les dues àrees. - Fer el seguiment d'expedients. - Realitzar l'atenció i informació a usuaris interns i externs. - Preparar documentació i donar suport en l'elaboració d'informes. - Utilitzar les aplicacions corporatives necessàries per a la gestió

	ordinària de les dues àrees.

Forma d'ocupació

Comissió de serveis si s'és funcionari del cos auxiliar d'administració de la Generalitat o en altres casos, interinatge per excés o acumulació de tasques per un termini màxim de 6 mesos.

Procediment

Estudi del currículum

Termini de presentació de currículums	23/11/2026 – 3/12/2026
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