

Oferta de treball temporal

ISP247-26 - Tècnic/a superior de programa A1 - 21

Unitat d'Anàlisi i Planificació de la Direcció General dels Agents Rurals del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 07/05/2026 - 18/05/2026

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

ISP247-26 La Direcció General dels Agents Rurals del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir temporalment el lloc de treball següent, per al programa temporal per a la contenció i erradicació de la pesta porcina africana i per a l'execució del Pla de control poblacional:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Tècnic/a superior de programa A1 - 21

Cos

Cos superior d'administració

Unitat orgànica

Direcció General dels Agents Rurals

Subdirecció/Servei

Unitat d'Anàlisi i Planificació

Localitat

Santa Perpètua de Mogoda

Horari

Normal

Nombre de vacants

Codi/s lloc/s

PROGRAMA

Requisits d'ocupació del lloc

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

Prioritàriament, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos superior de la Generalitat de Catalunya

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

- Disposar de la titulació de llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o equivalent.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 del Departament de Política Lingüística, o equivalent.

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.*

Criteria 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; Edició de textos; Organigrames, diagrames de procés, gràfics; Explotació de dades

Àmbit d'experiències

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Sobre planificació d'objectius, indicadors i avaluació de resultats; Sobre redacció d'informes; Sobre redacció d'informes tècnics, guies, protocols per a l'execució de projectes i la seva difusió; Sobre elaboració de quadres estadístics; Anàlisi, diagramació i simplificació de processos; Seguiment d'indicadors

Habilitats i aptituds:

- Coneixement de normativa vinculada al Cos d'Agents Rurals. - Coneixements en planificació i gestió d'actuacions a nivell operatiu - Coneixement de tecnològic i seguiment de millores tecnològiques. - Coneixement en planificació estratègica i organitzativa. - Coneixements de l'estructura organitzativa i funcional de la Direcció General. - Coneixements dels protocols i àmbits d'actuació operativa del Cos d'Agents Rurals. - Coneixement del territori de Catalunya. - Coneixement en seguiment de projectes i millora de la qualitat i coneixements sobre l'anàlisi, millora, Coneixements d'ofimàtica. - Coneixements de les eines informàtiques pròpies de la Direcció General: GEAI, SIDCAR. .

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

- Recollir i tractar manualment totes les dades del dispositiu PPA, que no s'integren al SIDCAR. - Planificar diàriament els operatius i comandaments i gestió de disponibilitats per cobrir el dispositiu diari de la PPA, de forma manual i amb actualitzacions constants de diferents incidències operatives i de personal. - Generar indicadors i informes urgents per a la coordinació de l'emergència. - Explotar i analitzar les dades

relatives a la PPA generades pel CAR. - Col·laborar en l'elaboració d'instruccions internes i procediments normalitzats específics per gestionar la PPA. - Col·laborar i fer el seguiment de la implementació dels diferents procediments, PPA i ordinaris, establerts pel CAR en coordinació amb els comandaments. - Proposar mesures per a la millora en la gestió i control dels dispositiu especial de la PPA pel que fa a l'activitat del CAR.

- Qualsevol altra de naturalesa anàloga que se li encomani relacionada amb la PPA.

Forma d'ocupació

Comissió de serveis si és funcionari o nomenament de personal interí per programa, per un termini de dos anys autoritzat per l'Acord, prorrogable, per un any més.

Procediment

Termini de presentació del CV

Inici: 07/05/2026 - Fi: 18/05/2026

Sistema de selecció:

[Estudi del currículum](#)

Acreditacions

Entrevista i si cal 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 si cal prova. En relació amb aquest punt, per tal de valorar l'entrevista i si cal 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