

## Oferta de treball temporal

### ISP249-26 - Tècnic/a de gestió de programa A2 - 18

Servei de Gestió Econòmica i Contractació 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

**ISP249-26** 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 de gestió de programa A2 - 18

Cos

Cos de gestió d'administració

Unitat orgànica

Direcció General dels Agents Rurals

Subdirecció/Servei

Servei de Gestió Econòmica i Contractació

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 de gestió d'administració 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 diplomad/ada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a, grau 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.\*

### Críteris de valoració del lloc

#### Acreditacions oficials ACTIC

Nivell 1 - certificat bàsic; Nivell 2 - certificat mitjà; Nivell 3 - certificat avançat

#### Formació

Gestió econòmica: Normativa sobre contractació administrativa; Aplicatiu GECAT; Aplicatiu DAI; Comptabilitat pública; Tramitador electrònic d'expedients de contractació (TEEC); Aplicatiu GEEC (gestió electrònica expedients de contractació)

#### Àmbit d'experiències

Gestió econòmica: Sobre contractació administrativa; Sobre el GECAT; Sobre la DAI; Aplicatiu GEEC (gest. electrònica exp. de contractació); Sobre l'ús del Tramitador electrònic d'expedients de contractació (TEEC); Preparació de plecs de clàusules contractuals i funcionament de les meses de contractació; Sobre tramitació de documents pressupostaris de despesa; Sobre anàlisi econòmica

#### Habilitats i aptituds:

-Coneixements i experiència en les funcions esmentades -Experiència en l'aplicació GEEC -Experiència en l'aplicació GECAT -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.? -Coneixement dels programes del paquet d'oficina de Microsoft, especialment del programa excel.

### Funcions del lloc

#### Tasques assignades al lloc ofert

-Gestionar la contractació menor derivada de la gestió del dispositiu especial de la PPA. -Tramitar les propostes d'expedients de contractació de materials, equips, vehicles, obres i serveis derivada de la PPA. -

Revisar els plecs de prescripcions tècniques i els criteris d'adjudicació dels expedients de contractació, de materials, equips, vehicles, obres i serveis així com les propostes de pròrrogues i les de modificacions de contractes en l'àmbit d'aquest dispositiu. -Realitzar els seguiment al GEEC de la contractació derivada de la PPA de la direcció general. -Qualsevol altra de naturalesa anàloga que se li encomani derivada de 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](#)

*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/](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](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)