

Oferta de treball temporal

ISP253-26 - 7 Tècnic/a de gestió de programa A2 - 18

Àrees Regionals de la Direcció General dels Agents Rurals del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 08/05/2026 - 18/05/2026

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

ISP253-26 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

Àrees Regionals de la Direcció General dels Agents Rurals

Horari

Normal

Codi/s lloc/s

PROGRAMA 7

Localitat	Centre	Nombre de vacants
-----------	--------	-------------------

Barcelona	1
Girona	1
Tarragona	1
Tortosa	1
Lleida	1
Sort	1
Vic	1

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.*

criteris de valoració del lloc

Accreditacions oficials ACTIC

Nivell 2 - certificat mitjà; Nivell 3 - certificat avançat

Formació

Ofimàtica: Tractament de la informació numèrica; Correu electrònic

Atenció al públic i telefònica: Organització de l'Administració de la Generalitat

Recursos humans: Règim estatutari del cos d'Agents Rurals

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

Gestió d'emergències: Habilitats comunicatives

Atenció al públic: Atenció telefònica

Habilitats i aptituds:

-Capacitat de comunicació -Coneixement de les eines ofimàtiques -Coneixement de les eines corporatives (evalisa, enotum, portasignatures) -Disposar d'experiència en redacció de documents administratius - Capacitat de treball en equip, personalitat proactiva i flexibilitat/adaptabilitat -Disposar d'experiència en les funcions pròpies del lloc o similars -Coneixements sobre l'organització de la Direcció General dels Agents Rurals -Coneixement de l'àmbit territorial de l'Àrea Regional

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

Coordinar la disponibilitat del personal procedent de les respectives àrees regionals al dispositiu especial, garantint l'operativa de la unitat de procedència. -Actuar com a punt de contacte entre la direcció del dispositiu i les respectives àrees regionals. -Elaborar propostes de disponibilitat del personal segons planificació de torns i calendaris de treball del personal mobilitzat destinat al dispositiu especial. -Ajustar la distribució dels efectius destinats a la PPA en funció de l'evolució de les necessitats operatives. -Gestionar incidències relacionades amb horaris, desplaçaments o disponibilitat del personal diari dedicat a la PPA. - 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: 08/05/2026 - 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