

## Oferta de treball temporal

### ISP262-26 - Tècnic/a de gestió A2 - 18

Secció de Gestió Econòmica i Contractació 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

**ISP262-26** La Direcció General dels Agents Rurals del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent, reservat a la persona titular:

#### Descripció del lloc

Nom del lloc

Tècnic/a de gestió A2 - 18

Cos

Cos de gestió d'administració

Unitat orgànica

Direcció General dels Agents Rurals

Subdirecció/Servei

Secció de Gestió Econòmica i Contractació

Localitat

Santa Perpètua de Mogoda

Horari

Normal

Nombre de vacants

1

Codi/s lloc/s

0118643

## **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 general de la Generalitat de Catalunya.

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

-Estar en possessió del títol de diplomada, enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a, grau o equivalent.

- Certificat de nivell de català de suficiència (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**

### **Acreditacions oficials ACTIC**

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

### **Formació**

Gestió econòmica: Gestió del pressupost; Gestió de les subvencions; Normativa sobre contractació administrativa

### **Àmbit d'experiències**

Gestió econòmica: Funcionament del Registre Públic de Contractes; Aplicatiu GEEC (gest. electrònica exp. de contractació); Preparació de plecs de clàusules contractuals i funcionament de les meses de contractació

### **Habilitats i aptituds:**

•Coneixements i experiència dels programes corporatius (GEEC, GECAT, BW, GEEC 2.0) •Coneixements i experiència en contractació •Coneixements de normativa de dret administratiu, contractació i patrimoni  
•Experiència en redacció d'informes i propostes •Coneixements i experiència sobre el Cos d'Agents Rurals  
•ACTIC •Capacitat d'organització en el treball •Capacitat de treball en equip •Personalitat pro activa •Altres aspectes que siguin valorables d'acord amb les funcions del lloc de treball

## **Funcions del lloc**

### **Tasques assignades al lloc ofert**

•Gestionar la contractació menor de la direcció general. •Tramitar les propostes d'expedients de contractació de materials, equips, vehicles, obres i serveis. •Elaborar 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 de la Direcció General.  
•Realitzar els seguiment i al GEEC de la contractació de la direcció general. •Realitzar el seguiment de l'execució de contractes vinculats al règim interior de la Direcció General. •Realitzar el seguiment i tramitació d'expedients patrimonials de la Direcció General. •Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

## Forma d'ocupació

Si la persona seleccionada és funcionària del cos corresponent, comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball, pel temps en què aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució. Si no es presenta cap funcionari, nomenament d'interí per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball, pel temps en què aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució, sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

## 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](#)

**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)