

Oferta de treball temporal

ISP364-26 - 2 Tècnic/a superior amb dret, A1 - 21

Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General dels Agents Rurals del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 08/07/2026 - 20/07/2026

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

ISP364-26 La Direcció General dels Agents Rurals del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir els llocs de treball següents, reservats a les persones titulars:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Tècnic/a superior amb dret, A1 - 21

Cos

Cos superior d'administració

Unitat orgànica

Direcció General dels Agents Rurals

Subdirecció/Servei

Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics

Localitat

Santa Perpètua de Mogoda

Horari

Normal

Nombre de vacants

2

Codi/s lloc/s

0148360; 0117666

Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, es tindran en compte les sol·licituds del personal amb vinculació de funcionari de carrera del cos superior de la Generalitat de Catalunya, amb la titulació de dret.

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

- Estar en possessió de la titulació de Llicenciatura o Grau en Dret.
- 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

Criteris de valoració del lloc

Acreditacions oficials ACTIC

Nivell 2 - certificat mitjà; Nivell 3 - certificat avançat

Formació

Àmbit jurídic: Redacció d'informes, propostes i resolucions; Redacció d'acords i convenis; Normativa sobre responsabilitat patrimonial de l'Adm. pública; Normativa sobre procediment administratiu sancionador; Normativa sobre seguretat pública i seguretat privada; Normativa sobre dret penal i processal; Normativa sobre legislació policia; Normativa sobre funció pública; Normativa sobre dret laboral; Normativa sobre protecció de dades de caràcter personal; Normativa sobre procediment de revisió d'actes administratius; Normativa sobre l'Administració electrònica; Normativa sobre transparència i accés a la informació

Àmbit d'experiències

Àmbit jurídic: Sobre responsabilitat patrimonial de l'Adm. pública; Sobre procediment sancionador; Sobre procediment administratiu; Sobre revisió d'actes administratius; Sobre procediments en matèria de funció pública; Sobre procediments en matèria de dret laboral; Sobre redacció d'informes jurídics; Sobre tramitació de procediments judicials; Sobre administració local; Activitats de recerca o investigació; Sobre gestió ambiental; Preparació d'expedients i remissió de la documentació als jutjats; Control i seguiment de diligències judicials

Habilitats i aptituds:

• Coneixements i/o experiència en àmbit jurídic. • Coneixements i experiència en les funcions del lloc. • Experiència en lloc similar. • Formació relacionada amb els continguts del lloc de treball. • Coneixements i experiència sobre el Cos d'Agents Rurals. • ACTIC. • Disposar del certificat de nivell superior de català (C2). • Capacitat d'organització en el treball. • Capacitat de treball en equip.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

• Assessorar jurídicament i gestionar els processos de selecció i provisió del Cos d'Agents Rurals així com dels grups especials o de suport del CAR. • Assessorar en la redacció de les bases de les diferents convocatòries del Cos d'Agents Rurals. • Resoldre els recursos i reclamacions derivades de temes relacionats amb gestió de personal i convocatòries de personal. • Assessorar en la gestió d'expedients disciplinaris. • Fer assessorament tècnic jurídic en els informes i la gestió d'expedients relatius a l'elaboració de disposicions normatives, a l'exercici de potestats administratives, així com qualsevol altre procediment o qüestió relatius a l'activitat de la Direcció General d'Agents Rurals que impliqui l'anàlisi, l'estudi i la interpretació de l'ordenament jurídic, la jurisprudència i la doctrina jurídica. • Instruir i gestionar procediments d'elaboració i de revisió de disposicions normatives, instruccions i circulars que se li encomanin. • Fer el seguiment, assessorar en dret i emetre'n informe corresponent sobre les disposicions normatives que tinguin incidència en les competències de la Direcció General d'Agents Rurals. • Instruir i gestionar expedients de contractació, convenis, expedients sancionadors, de responsabilitat patrimonial, de resolució de recursos, i de revisió d'actes administratius, d'acord amb les competències de la Direcció General d'Agents Rurals • Assessorar i informar sobre la normativa sectorial en els objectes contractuals dels procediments de contractació de la Direcció General d'Agents Rurals • Fer el seguiment, assessorar en dret i emetre'n informe corresponent sobre les disposicions normatives que tinguin incidència en les competències de la Direcció General d'Agents Rurals. • Coordinar i exercir la secretaria dels òrgans col·legiats de representació sindical de la Direcció General d'Agents Rurals • Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Forma d'ocupació

Si la persona seleccionada és funcionària del cos corresponent, comissió de serveis 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: 8/07/2026 - Fi: 20/07/2026

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/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