

## Oferta de treball temporal

**ISP389-26 - Administratiu/iva, C1 - 13**

Servei de Gestió de Personal de la Direcció General dels Agents Rurals del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 21/07/2026 - 31/07/2026

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

**ISP389-26** La Direcció General dels Agents Rurals del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent, per excés o acumulació de tasques:

### Descripció del lloc

Nom del lloc

Administratiu/iva, C1 - 13

Cos

Cos administratiu

Unitat orgànica

Direcció General dels Agents Rurals

Subdirecció/Servei

Servei de Gestió de Personal

Localitat

Santa Perpètua de Mogoda

Horari

Normal

## Nombre de vacants

1

## Motiu i durada

Per atendre un excés o acumulació de tasques

Durada màxima de 6 mesos

## Requisits d'ocupació del lloc

Prioritàriament, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos d'administració de la Generalitat de Catalunya.

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

- Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic/a (CFGM), tècnic/a auxiliar (FP de 1r grau), superació prova accés CFGS, accés universitat majors de 25 anys o equivalent.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) 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 1 - certificat bàsic; Nivell 2 - certificat mitjà; Nivell 3 - certificat avançat

### Àmbit d'experiències

Recursos humans: Aplicatiu GIP (SIP); Sobre tramitació de permisos, llicències; Sobre gestió de personal; Gestió de RRHH a l'Adm. pública i, en general, al sector públic

Registre i arxiu: Sobre sistemes de conservació i preservació de documents

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Sobre redacció d'informes; Sobre processos, organització i qualitat; Sobre l'ús d'eines corporatives de tramitació electrònica; Eines de l'administració digital (e-valisa, e-notum, portasignatures, etc.)

Atenció al públic; Atenció telefònica

#### **Habilitats i aptituds:**

- Coneixements i experiència en el lloc de treball o similar. - Coneixements de l'aplicatiu Tramitador Genèric i del GIP. - Coneixement dels GECO o similar. - Coneixements del paquet Office. - Coneixements en portasignatures, evalisa, Atri, PICA - Capacitat de treball en equip. - ACTIC

### **Funcions del lloc**

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

- Crear l'expedient del nou personal laboral, funcionaris interins o funcionaris de carrera. - Actualitzar els expedients personals de tot el personal de la DGAR a ATRI i GIP a petició de la persona interessada mitjançant el tràmit de l'ATRI d'Incorporació de certificats de formació i titulacions. - Fer el manteniment de l'arxiu dels expedients personals del personal de la DGAR - Digitalitzar documentació personal. - Dur a terme l'extracció del control horari del personal PAS de la DGAR. - Fer el control de les sol·licituds de teletreball del personal PAS de la DGAR i la seva renovació, si escau. - Fer el control de peticions d'hores sindicals dels treballadors de la DGAR. - Gestionar i controlar els permisos i llicències sol·licitades per treballadors de la DGAR. - Donar suport administratiu a la selecció de personal (convocatòries, documentació, evalisa, correus, etc.).

### **Forma d'ocupació**

Comissió de serveis si s'és funcionari del cos d'administració de la Generalitat o, en altres casos, interinatge per excés o acumulació de tasques per un termini màxim de 6 mesos.

### **Procediment**

#### **Termini de presentació del CV**

Inici: 21/07/2026 - Fi: 31/07/2026

#### **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/](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)