

Oferta de treball temporal

ISP391-26 - Tècnic/a superior, A1 - 21

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

ISP391-26 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

Tècnic/a superior, A1 - 21

Cos

Cos superior d'administració

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 superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.

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 del títol de llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a, grau 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

Acreditacions oficials ACTIC

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

Formació

Àmbit jurídic: Redacció d'informes, propostes i resolucions

Recursos humans: Gestió de la base de dades del GIP (SIP); descripció de llocs de treball (DLT); Gestió de RRHH en general i, específicament, en l'àmbit de les adm. públiques; Normativa sobre la Funció Pública

Registre i arxiu: Organització dels documents administratius

Àmbit de l'organització administrativa, l'avaluació i la difusió: Signatura electrònica; Administració

electrònica

Atenció al públic i telefònica

Àmbit d'experiències

Àmbit jurídic: Sobre procediment administratiu; Sobre revisió d'actes administratius; Sobre procediments en matèria de funció pública

Recursos humans: Aplicatiu GIP (SIP); Aplicatiu GLT; Aplicatiu DLT; Sobre gestió de personal; Gestió de RRHH a l'Adm. pública i, en general, al sector públic; Sobre elaboració de manuals de descripció de llocs de treball (DLT)

Habilitats i aptituds:

- Experiència en tasques de gestió i administració de personal - Experiència en gestió de processos de selecció - Experiència en redacció d'informes i propostes - Coneixements i experiència en gestió d'activitats formatives - Coneixements i experiència sobre el Cos d'Agents Rurals - ACTIC - Personalitat pro activa. - Capacitat d'organització en el treball - Capacitat de treball en equip - Altres aspectes que siguin valorables d'acord amb les funcions del lloc de treball

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

- Preparar els expedients de creació dels llocs de treball a la RLT corresponents al dimensionament previst pel PEDGAR. Redactar informes proposta, crear el fitxer GLT, fer la redacció de les descripcions de llocs de treball (DLT). - Preparar la documentació per a la convocatòria dels concursos específics necessaris per a la ocupació definitiva dels llocs de comandament de la DGAR. - Realitzar la recollida i anàlisi de les dades històriques sobre l'evolució de la plantilla del CAR i fer-ne el seguiment. - Redactar informes diversos en relació a l'àmbit de recursos humans. - Redactar els informes sobre hores extraordinàries a realitzar en motiu dels dispositius especials i fer el control rigorós de la despesa autoritzada a tal efecte. - Donar suport a l'elaboració de propostes de normativa específica per al Cos d'Agents Rurals i totes aquelles disposicions de caràcter intern adients per al bon funcionament del servei. - Donar suport a l'elaboració del pla de carrera. - Donar suport al Pla d'Igualtat.

Forma d'ocupació

Comissió de serveis si s'és funcionari del cos superior 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/

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