

Oferta de treball temporal

TER441-26 - Responsable de l'àrea jurídica de la biodiversitat, A1-24.2

Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural del Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica

Període de vigència: 27/05/2026 - 08/06/2026

- Departament: TERRITORI, HABITATGE I TRAN.EC
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

Referència TER441-26

El Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica té la necessitat de cobrir un lloc de treball singular amb les característiques següents.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: **Responsable de l'àrea jurídica de la biodiversitat**

Nombre de llocs: 1

Codi lloc: 0133233

Departament: Territori, Habitatge i Transició Ecològica

Unitat directiva: Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural

Subgrup i nivell: A1-24.2

Jornada: normal

Horari: normal

Localitat: Barcelona

Centre de treball: C/ del Foc, 57

2. Requisits de participació

Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o l'equivalent.

Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

Imprescindible tenir la condició de **personal funcionari** de carrera del **cos superior d'administració** de la Generalitat de Catalunya que disposi de la llicenciatura o grau en **Dret**.

3. Funcions del lloc de treball

- § Donar suport a la Direcció General en la redacció de textos competència de la Direcció General.
- § Instruir i tramitar els expedients que siguin competència de la Direcció General.
- § Resoldre recursos administratius de la competència de la Direcció General i de la persona titular del Departament relatius a expedients sancionadors, de responsabilitat patrimonial, de compensació per danys de fauna salvatge, de revisió d'ofici, d'inscripció al registre de nucli zoològics i falconeria, del registre d'entitats de medi ambient, d'autoritzacions competència de la Direcció General i de subvencions relatives a animals de companyia, espais naturals i energies renovables.
- § Dur a terme funcions relacionades amb la tramitació de convenis i protocols.
- § Coordinar i dur a terme tasques de suport en la resposta a les peticions d'accés a la informació pública i transparència adreçades a la Direcció General.
- § Donar resposta a les peticions efectuades per les autoritats administratives i judicials i preparar els expedients objecte de recurs contenciós administratiu en coordinació amb l'àrea d'assessorament jurídic en l'àmbit del medi ambient.
- § Dur a terme l'assessorament jurídic a la subdirecció general, al director/a general i resoldre les consultes jurídiques de les unitats de la Direcció general, dels serveis territorials i també les efectuades per altres unitats del Departament o altres departaments, administracions i entitats ambientals.
- § Coordinar i establir criteris d'interpretació i execució normativa respecte d'aspectes concrets en matèria de patrimoni natural i biodiversitat per a la tramitació dels expedients amb les unitats que integren la Direcció General i els serveis territorials.
- § A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi (art. 66 del Decret Legislatiu 1/1997).

4. Es valorarà

- § Coneixements generals de la normativa mediambiental i específicament, en matèria de biodiversitat i medi

natural.

- § Coneixements en matèria de procediment administratiu, de revisió d'actes, de procediments de responsabilitat patrimonial, de procediment sancionador i del procediment d'elaboració de disposicions generals.
- § Coneixements en matèria convenis i sobre règim jurídic de les administracions públiques.
- § Coneixements en gestió patrimonial i en gestió de subvencions.
- § Coneixements d'ofimàtica (Word, Excel, Access i altres bases de dades)
- § Experiència en les funcions encomanades.
- § Experiència amb Tramitador Genèric, TDS, PICA, Planner i Teams
- § Experiència en consulta de bases de dades jurídiques.
- § Capacitat de treball en equip, capacitat analítica i d'estructuració d'idees, organització i planificació del treball i autoorganització.

5. Forma d'ocupació del lloc

- **Comissió de serveis.**

6. Participació

- § Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent [formulari](#).
Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-ho, hi hauran d'annexar el currículum personal i, en el seu cas, el currículum que genera ATRI en format PDF.
Per garantir que les dades del formulari s'envien correctament, utilitzeu el navegador Firefox o Chrome.
- § Les sol·licituds de participació s'han de presentar dins **fins al dia 8 de juny de 2026**.
- § No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.
- § Per a la resolució de problemes en enviar el formulari s'ha de contactar mitjançant un missatge de correu electrònic amb la bústia selecciorrh.territori@gencat.cat

7. Procediment de selecció

Les candidatures han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb l'assistència tècnica, del Servei de Recursos Humans del Departament.

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció (màxim 50 punts)

2.- Un cop feta la valoració del CV, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les

competències professionals (màxim 100 punts)

- Treball desenvolupat (màxim 15 punts)
- Titulacions acadèmiques oficials, formació (màxim 5 punts)
- Antiguitat (màxim 5 punts)
- Aspectes a valorar relacionats amb el lloc de treball (màxim 50 punts)
- Competències (màxim 25 punts)

3.- Per últim, si escau, els candidats podran ser convocats a una prova pràctica per valorar si disposa dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball. (màxim 30 punts)

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, 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.

Així mateix, un cop finalitzat el procés selectiu i fet públic el nom de la persona seleccionada, contra el resultat definitiu les persones interessades poden interposar potestativament un recurs de reposició davant de la persona titular de la Secretaria General del Departament 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 a la defensa dels seus interessos.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament: currículums.

Responsable del tractament: Direcció de Serveis.

Finalitat: gestionar els currículums que es presenten al Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica amb l'objectiu de cobrir vacants de personal.

Legitimació: exercici de poders públics.

Destinataris: les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei o quan ho hagueu consentit prèviament.

Per a aquest tractament existeixen encarregats de tractament, en concret per a la provisió dels serveis TIC per compte del responsable.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament.

http://territori.gencat.cat/tractament_dades_drets

Informació addicional: si voleu ampliar aquesta informació, consulteu la fitxa descriptiva del tractament que es farà de les vostres dades personals:

http://territori.gencat.cat/tractament_dades_014