

Oferta de treball temporal

JUS639-26 - Tècnic/a superior, A1-21

Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i Justícia Juvenil del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 29/05/2026 - 08/06/2026

- Departament: JUSTÍCIA I QUALITAT DEMOCRÀTI.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

La Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i Justícia Juvenil del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessita cobrir **un lloc** de treball vacant, de tècnic/a superior, subgrup A1, nivell 21.

Ref. JUS_0639-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codi lloc: 0126931

Nom del lloc: tècnic/a superior

Subgrup: A1

Nivell: 21

Horari: normal

Unitat directiva: La Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i Justícia Juvenil

Centre de treball: DA Departament de Justícia i Qualitat Democràtica
Carrer Foc, 57 (Barcelona)

Forma d'ocupació:

- Fase I: Comissió de servei en lloc vacant.

• Fase II: Nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

2. Requisits de participació

â Personal funcionari de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya amb titulació de llicenciatura o grau en dret.

â En el cas que no es presenti cap funcionari de carrera del mateix cos que compleixi amb els requisits establerts i les capacitats per a la seva ocupació, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els requisits d'ocupació següents:

- Estar en possessió de llicenciatura o grau universitari en dret.
- Certificat de coneixements de català de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

â 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 equivalència establerta per les Secretaries Generals—, 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.

Així mateix, els candidats hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

3. Funcions

â Analitzar jurídicament la documentació procedent dels òrgans judicials relacionada amb els programes tècnics per a l'execució de les mesures penals alternatives.

â Assessorar jurídicament l'Àrea de Mesures Penals Alternatives, el personal adscrit i els professionals de les entitats col·laboradores que intervenen en l'execució dels programes, en el compliment adequat de les mesures imposades judicialment.

â Elaborar els contractes de l'Àrea, d'acord amb les instruccions del superior jeràrquic i els requeriments de les unitats competents en matèria contractual del Departament, fer-ne la valoració econòmica i dur a terme el seguiment de l'activitat contractual de la unitat.

â Revisar el compliment de la normativa de protecció de dades personals en les actuacions de l'Àrea i fer

d'interlocutor amb el delegat de protecció de dades del Departament en aquesta matèria.

â Elaborar els convenis de col·laboració amb administracions i entitats públiques i privades sense ànim de lucre per a l'execució del programa de treball en benefici de la comunitat, i tramitar-ne les pròrrogues i les actualitzacions escaients.

â Donar suport, com a tècnic jurídic, en l'elaboració dels programes i els models normalitzats dels documents administratius d'ús recurrent per part de l'Àrea.

â Analitzar les iniciatives normatives, els protocols, els plans interdepartamentals, els requeriments d'informació dels òrgans fiscalitzadors de l'Administració i les preguntes parlamentàries, i elaborar els informes oportuns per atendre-les.

â Donar suport a les accions de difusió interna i externa dels programes i les activitats de formació en matèria de mesures penals alternatives.

â Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels superiors jeràrquics.

â 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. Aspectes a valorar

â Coneixements

– Coneixements bàsics:

§ Coneixement de la normativa en l'àmbit penal i processal.

§ Coneixement de la normativa en matèria de contractació pública.

§ Coneixement de l'àmbit d'execució penal.

§ Coneixement de la xarxa de recursos i les entitats del tercer sector.

§ Nivell 2 de certificació ACTIC - Certificat mitjà o algun altre dels

§ Certificats declarats equivalents per la Secretaria de Polítiques Digitals.

â Experiència:

– Experiència en l'àmbit de l'execució penal.

– Experiència en l'elaboració de contractes, convenis, dictàmens jurídics, resolucions i altres documents legals i/o administratius.

– Experiència en l'assessorament legal.

â Perfil competencial:

– Aptituds:

§ Raonament verbal.

§ Raonament analític.

– Habilitats:

§ Planificació i organització.

§ Rigor i mètode.

§ Gestió de la informació.

§ Comunicació.

§ Treball en equip.

5. Participació

â Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI JUN 0639 2026](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, hi hauran d'annexar el seu currículum personal especificant les dades que consten en el model de currículum adjunt al formulari.

Per garantir que les dades del formulari s'envien correctament, **recomanem fer servir les versions més recents dels navegadors Chrome, Firefox o Edge.**

â El termini de presentació de la sol·licitud és **fins al dia 8 de juny de 2026 inclòs.**

â Atesa la necessitat urgent i inajornable de cobrir el lloc ofert, només es tindran en compte les candidatures que declari que disposen de la capacitat funcional, física i psíquica, necessària per desenvolupar les funcions del lloc de treball.

â Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o voleu sol·licitar informació sobre el procés, podeu enviar un missatge de correu electrònic a la bústia de la Unitat Tècnica de Selecció del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica (selecciópersonal.justicia@gencat.cat).

â Únicament es valoraran les sol·licituds que arribin mitjançant el formulari esmentat.

6. Procediment de selecció

â Verificació dels requisits de participació i estudi dels currículums de les candidatures preseleccionades d'acord amb la informació que les persones facin constar en el formulari d'inscripció (especialment en els apartats d'experiència professional i formació).

â El procés de selecció consta de les següents fases: a) Meritació de l'experiència professional i/o formació (50% de la nota) b) Entrevista de selecció (50% de la nota).

La persona seleccionada serà la que obtingui més puntuació en el total del procés, una vegada sumada la puntuació obtinguda en les diferents fases descrites, excepte que el perfil professional es consideri inadequat per assumir les funcions del lloc de treball.

â En cas de requeriment, caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum.

â En cas d'inexactitud o falsedats en l'emplenament del formulari de participació o el currículum aportat, les persones participant poden ser excloses del procés.

Informació bàsica de protecció de dades personals

Processos de selecció i provisió

Responsable del tractament: Direcció de Serveis. Departament de Justícia i Qualitat Democràtica.

Finalitat: gestionar els processos de selecció i provisió de personal funcionari, personal laboral i personal interí del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica.

Legitimació: missió realitzada en interès públic d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública.

Destinataris: les dades es podran cedir, si escau, en els casos previstos per la normativa i, en concret, al Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada.

Drets de les persones interessades: podeu trobar la informació relativa als drets de les persones interessades i com exercir-los al [web del Departament](#).

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la pàgina [Informació detallada dels tractaments](#) del web del Departament.

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.