

Oferta de treball temporal

JUS729-26 - Tècnic/a superior, A1-22

Direcció General d'Afers Penitenciaris del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 12/06/2026 - 22/06/2026

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

La Direcció General d'Afers Penitenciaris del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessita cobrir **un lloc** de treball vacant de tècnic/a superior, subgrup A1, nivell 22.

Ref. JUS_0729-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codi lloc: 0235080

Nom del lloc: tècnic/a superior

Subgrup: A1

Nivell: 22

Horari: normal

Unitat directiva: Direcció General d'Afers Penitenciaris

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, en aplicació del que s'estableix l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, excepcionalment es podran formalitzar nomenaments i contractacions per a la cobertura de necessitats urgents i inajornable amb els requisits següents:

- Estar en possessió del títol de llicenciat o grau universitari en dret
- Certificat de coneixements de català del 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 Assessorar jurídicament sobre la interpretació de la normativa en matèria de recursos humans i la seva aplicació al personal de serveis penitenciaris.

â Redactar els informes i les resolucions relatius a les sol·licituds en matèria de recursos humans que siguin competència de la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics.

â Elaborar les resolucions i els informes sobre els recursos en via administrativa i els informes sobre els recursos en via contenciosa administrativa en matèria de recursos humans i preparar-ne els expedients administratius.

â Preparar la informació requerida per atendre les peticions dels òrgans fiscalitzadors de l'Administració (Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, Síndic de Greuges, etc) i les preguntes parlamentàries relacionades amb el seu àmbit competencial.

â Elaborar les circulars i les instruccions en matèria de recursos humans pròpia dels centres penitenciaris.

â Coordinar les actuacions per a l'execució dels expedients disciplinaris del personal dels serveis penitenciaris.

â Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus 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 en normativa i organització de l'àmbit penitenciar.
- Coneixements en procediment administratiu.
- Coneixements en matèria de recursos humans.
- Coneixements sobre el procediment disciplinari.
- Coneixements en programes informàtics específics de gestió de recursos humans: Registre informàtic del Sistema Integral de Personal (GIP), Sistema d'Informació Penitenciari Català (SIPC) i portal ATRI.
- Coneixements en l'ús de les eines d'administració electrònica: e-Valisa, e-Notum, PICA.
- Nivell 2 de certificació ACTIC - certificat mitjà o algun altre dels certificats declarats equivalents per la Secretaria de Polítiques Digitals.

â Altres coneixements

- Altres coneixements teòrics i/o capacitats en donar suport tècnic i assessorament jurídic en matèria de recursos humans en l'àmbit penitenciar

â Experiència:

- Experiència en l'organització de l'àmbit penitenciar.
- Experiència en la gestió de recursos humans i en la tramitació de procediment administratiu.
- Experiència en la redacció d'informes, resolucions i altres documents administratius.
- Experiència en el procediment disciplinari.

â Perfil competencial:

- Aptituds:

§ Raonament verbal

§ Raonament analític

§ Raonament esquemàtic

– Habilitats:

§ Planificació i organització

§ Comunicació

§ Treball en equip

§ Iniciativa, autonomia, proactivitat

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 JUS 0729 2026](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, hi hauran d'annexar el seu currículum personal.

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 22 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 declarin 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 (selecciopersonal.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 Els candidats poden ser convocats a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals.

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.

â Les persones candidates també poden ser excloses del procés de selecció segons els resultats obtinguts en les diferents etapes.

Us informem que, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en cas de ser seleccionats per 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, a no ser que informeu al gestor de la convocatòria de què concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

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.