

## Oferta de treball temporal

### PRE426-26 - Cap de l'Àrea de Coordinació Jurídica d'Infraestructures Digitals, A1-27.3

Direcció General d'Infraestructures Digitals del Departament de la Presidència

Període de vigència: 19/06/2026 - 28/06/2026

- Departament: PRESIDÈNCIA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament de la Presidència té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant de Cap de l'Àrea de Coordinació Jurídica d'Infraestructures Digitals, A1-27.3

**Lloc de treball:** Cap d'Àrea de Coordinació Jurídica d'Infraestructures Digitals

**Subgrup/categoria:** A1

**Nivell:** 27.3

**Codi lloc:** 0150765

**Horari:** especial

**Jornada:** normal

**Unitat:** Secretaria de Telecomunicacions i Transformació Digital (Direcció General d'Infraestructures Digitals)

**Localitat:** Barcelona

**Centre de treball:** carrer del Foc, 57 (Districte Administratiu)

**Tipus de lloc:** Singular

**Observacions:** Administració de la Generalitat i altres administracions públiques catalanes

#### Requisits

- Tenir la condició de **funcionari/ària de carrera del cos superior** d'administració de la Generalitat de Catalunya, escala

superior d'administració general o de qualsevol dels **cossos especials de titulació superior del grup A1** (excloent cossos docents i cossos d'institucions sanitàries) de l'administració de la Generalitat de Catalunya o de qualsevol administració\*.

- Disposar de la titulació de grau o de llicenciatura en **dret**.
- Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent

\*El personal funcionari de carrera que no sigui de la Generalitat de Catalunya cal que acrediti la seva condició de funcionari del cos al qual pertany.

## **Funcions**

- Informar de l'encaix jurídic de les polítiques de la Direcció General d'acord amb el marc normatiu en matèria de telecomunicacions i ajuts d'estat, tant en l'àmbit europeu com de l'Estat, per identificar oportunitats i amenaces, i elaborar propostes amb l'ajuda dels tècnics que vetllin pels interessos de Catalunya.
- Realitzar la interlocució jurídica amb els responsables de regulació de les empreses operadores, amb la Comissió Nacional dels Mercats i la Competència (CNMC), amb l'Estat i amb la UE, validar l'encaix jurídic dels projectes dins els programes europeus i fer el seguiment de les iniciatives de la Generalitat en matèria d'infraestructures digitals.
- Definir, impulsar i implementar els instruments jurídics que donin resposta a les iniciatives i els projectes estratègics d'infraestructures digitals i comunicacions electròniques, i fer-ne el seguiment, per garantir l'encaix normatiu i competencial.
- Col·laborar amb les assessories jurídiques de les diputacions, dels ajuntaments i d'altres ens del món local, i oferir-los suport, per establir criteris per a l'elaboració dels instruments jurídics necessaris per dur a terme les iniciatives de la Direcció General.
- Coordinar i assessorar en matèria patrimonial respecte de les infraestructures i els béns que siguin adscrits a la Direcció General o estiguin sota la seva responsabilitat, així com les seves pròrrogues o modificacions.
- Impulsar el desplegament de propostes normatives en matèria d'infraestructures digitals i comunicacions electròniques en el marc de competència que correspon a la Generalitat en aquesta matèria.
- Elaborar estudis tecnicojurídics, anàlisis de normatives, prospectives i informes relatius al desenvolupament de les polítiques en matèria d'infraestructures digitals i comunicacions electròniques.
- Fixar les directrius jurídiques per a l'emissió dels informes sectorials en l'àmbit urbanístic que siguin requerits a aquesta Direcció General.
- Assessorar en la tramitació dels procediments d'expropiació necessaris en l'àmbit d'infraestructures digitals, i donar-hi suport.
- Assessorar en la tramitació dels expedients sancionadors en matèria de telecomunicacions dins les competències de la Generalitat —Infraestructures Comunes de Telecomunicacions (ICT) i registre d'instal·ladors.
- Assessorar en matèria de contractació, convenis i subvencions en els expedients promoguts per la Direcció General.
- Donar suport a la Direcció General en matèria de protecció de dades, sense perjudici de les funcions corresponents als delegats de protecció de dades.
- Les funcions esmentades s'entenen sense perjudici de les funcions assignades específicament per la normativa dels serveis jurídics a l'Assessoria Jurídica del Departament i s'exerceixen en coordinació amb aquesta

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari/ària que l'ocupi (art. 66 del Decret legislatiu 1/1997).

### **Aspectes a valorar**

Primera valoració:

- Coneixements amplis de la normativa reguladora de les telecomunicacions.
- Experiència en estudi i tramitació de normativa, convenis, encomanes i contractes complexos, coordinant-se amb diferents unitats i actors públics i privats

Segona valoració:

- Experiència en dret patrimonial, urbanístic i expropiatori
- Coneixements i experiència en la planificació i gestió d'ajuts, en particular sobre la normativa d'ajuts d'estat aplicable a les telecomunicacions
- Coneixements i experiència en procediment sancionador i responsabilitat patrimonial
- Experiència redacció d'informes jurídics i en tasques de secretariat d'òrgans col·legiats.
- Visió estratègica, lideratge, iniciativa, autonomia i pro activitat.
- Capacitat de comunicació, rigor, persuasió i influència.
- Capacitat de coordinació i de treball en equip.
- Planificació, organització, flexibilitat i adaptabilitat.

### **Forma d'ocupació**

Comissió de serveis en lloc vacant

### **Participació**

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 28 de juny de 2026**.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden inscriure's a l'oferta a través d'[aquest FORMULARI](#), tot assenyalant el codi de l'oferta (**PRE426-26 A1-27.3 DGID**), i adjuntar-hi el seu currículum personal amb el nom

“cognom1\_cognom2\_nom\_cvpersonal” i, si és possible, el currículum que genera ATRI amb el nom “cognom1\_cognom2\_nom\_cvAtri” (eviteu els espais en blanc i els caràcters especials —ç, ñ, accents, signes de puntuació, etc.— en el nom assignat als currículums).

Per comprovar que heu enviat correctament la petició per participar en el procés de selecció heu de rebre un correu electrònic automàtic de confirmació.

**Les sol·licituds que es rebin fora del formulari habilitat no es tindran en compte.** Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o si voleu sol·licitar informació sobre el procés, us podeu dirigir a l'adreça electrònica [provisio.presidencia@gencat.cat](mailto:provisio.presidencia@gencat.cat) amb la referència *PRE426-26 A1-27.3 DGID* i el vostre nom i cognoms a l'apartat *Tema*.

## **Procés de Selecció**

Les candidatures han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb el suport tècnic, si escau, del Servei de Recursos Humans del Departament.

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació. Després es durà a terme l'anàlisi curricular per valorar aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb el lloc a proveir (màxim 60 punts). En el cas que es presenti un nombre elevat de persones candidates, s'establiran criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar (1a valoració), i quedaran descartades les candidatures que no els compleixin.

Si escau, les candidatures podran convocar-se a una prova i/o a una entrevista professional (màxim 40 punts).

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Les persones que incloguin dades inexactes o falses al formulari de participació d'aquesta oferta o al currículum que hi adjuntin poden ser excloses del procés de selecció.

Si la persona seleccionada no disposa del certificat del nivell de suficiència de català (C1) caldrà superar una prova de coneixements de llengua catalana d'acord amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

## **Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada**

El Departament de la Presidència publicarà, si escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada al mateix portal de publicació de l'oferta (al Portal de la Transparència de la Generalitat i al portal de l'empleat públic ATRI) i l'exposició serà d'un mes (art. 9.1.e de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

En cas d'oposició, envieu un correu amb la causa especial que ho justifiqui a [provisio.presidencia@gencat.cat](mailto:provisio.presidencia@gencat.cat) amb la referència de l'oferta.

### **Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada**

El Departament de la Presidència podrà consultar les dades al·legades (com per exemple el títol oficial) i obtenir-ne documents elaborats per administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma d'intermediació de dades o sistemes electrònics, sempre que no es requereixi el consentiment exprés (art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

En cas d'oposició, envieu un correu a [provisio.presidencia@gencat.cat](mailto:provisio.presidencia@gencat.cat) amb la referència de l'oferta.

**Identificació del tractament:** selecció de personal i provisió de llocs de treball.

**Responsable del tractament:** Direcció de Serveis. Departament de la Presidència.

**Finalitat del tractament:** gestionar els processos de selecció, provisió i reubicació del Departament de la Presidència, així com dels moviments de personal en el si del Departament. Controlar les persones apuntades a la borsa de treball de personal laboral del Departament de la Presidència.

**Legitimació:** missió duta a terme en interès públic i compliment d'una obligació legal.

**Destinataris:** les dades es comunicaran als encarregats del tractament que proveeixen els serveis TIC per compte del responsable del tractament. Les dades poden ser objecte de publicació al Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya. Les dades no es comunicaran a altres categories de destinataris, excepte en els casos que estableix la llei.

**Drets de les persones interessades:** sol·licitar l'accés, la rectificació o la supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament. Cal utilitzar els formularis disponibles a la [pàgina web del Departament de la Presidència](#).

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