Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

JUS116626 - Responsable Jurídic Processal de l'Expedient Judicial Electrònic EJCAT, A1-28

Secretaria per a l'Administració de Justícia del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 09/11/2026 - 19/11/2026

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

La Secretaria per a l'Administració de Justícia del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessita cobrir **un lloc** de treball vacant de responsable jurídic processal de l'expedient judicial electrònic EJCAT, subgrup A1, nivell 28.

Ref. JUS_1166-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codis lloc: 0138837

Nom del lloc: responsable jurídic processal de l'expedient judicial electrònic EJCAT

Subgrup: A1

Nivell: 28

Horari: normal

Observacions: Mobilitat: 01 07 2026 GU Administració de la Generalitat i universitats

Unitat directiva: Secretaria per a l'Administració de Justícia

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

Forma d'ocupació:

•Comissió de servei en lloc vacant.

2. Requisits de participació

Persones amb vinculació de funcionària de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració o amb vinculació als cossos i escales d'administració especial del grup corresponent de l'Administració de la Generalitat de Catalunya o Universitats, amb titulació de la llicenciatura o grau universitari en Dret.

Certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions

Determinar les actuacions que cal portar a terme per homologar i validar els esquemes tramitals dels sistemes de gestió processal que conformen l'expedient judicial electrònic de l'Administració de justícia de Catalunya, promoure-les i coordinar-ne l'actualització.

Dirigir el pla d'actuació per obtenir una col·lecció judicial única i homogènia de documents de l'expedient judicial electrònic per a cadascuna de les jurisdiccions i les especialitats de l'àmbit civil, penal, social i contenciosa administrativa.

Ser l'interlocutor amb les instancies judicials per dissenyar, millorar i actualitzar els models de documentació processals i els esquemes de tramitació judicial de l'e.justícia.cat (nou sistema de tramitació electrònica de gestió i tramitació processal de l'Administració de justicia de Catalunya).

Analitzar l'afectació dels canvis normatius i les reformes processals en els sistemes informàtics de gestió processal i en l'atribució de funcions als fiscals, els jutges, els magistrats i els lletrats de l'Administració de justícia de cadascuna de les jurisdiccions i les especialitats per a la seva modificació.

Analitzar les col·leccions documentals vigents dels sistemes informàtics de tramitació processal per determinar les necessitats que comporta la implantació dels nous sistemes de treball a l´Administració de justícia.

Assessorar el grup d'experts, el personal al servei de l'Administració de justícia i l'equip de tècnics informàtics, en la planificació i la definició dels requeriments dels nous mòduls del sistema de gestió processal e-justícia.cat, per implantar-los gradualment a les noves oficines judicials, i en l'evolució i l'adaptació dels sistemes implantats a la nova organització judicial

Dirigir la creació i l'actualització del material didàctic i formatiu, eminentment pràctic, que doni suport a la formació dels usuaris del sistema d'e-justícia.cat i dels nous mòduls de gestió telemàtica.

Analitzar el mòdul d'estadística judicial del sistema de gestió processal e-justícia.cat, i revisar-ne els canvis per adaptar-lo als requeriments del Comitè Tècnic Estatal de l'Administració judicial electrònica (CTEAJE).

Proposar els canvis de l'ejusticia-.cat necessaris per facilitar l'automatització i l'actualització del procés d'elaboració de l'estadística judicial que trimestralment s'ha de proporcionar a la Comissió Nacional d'Estadística Judicial del Consell General de Poder Judicial (butlletins estadístics).

Dissenyar la tipologia de models de demandes i altres escrits que es presenten a través de la Seu judicial

electrònica per a la seva tramitació telemàtica i assessorar en la definició dels requeriments processals i tècnics del tràmit judicial i fer-ne el seguiment.

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

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

Coneixement avançat en matèria de legislació processal.

Coneixement de l'organització de l'Administració de justícia.

Coneixement dels sistemes informàtics de gestió processal l'e-justícia.cat, Temis i GIF de Catalunya.

Coneixement de la normativa tècnica de configuració de l'expedient judicial electrònic.

Nivell 2 de certificació ACTIC (certificat mitjà) o algun altre dels certificats declarats equivalents per la Secretaria de Polítiques Digitals.

Experiència en el desenvolupament de funcions de caràcter tècnic i processal relacionades amb e-justicia.cat.

Experiència en la tramitació processal i la redacció de models i documents processals de les diferents jurisdiccions.

Experiència en l'assessorament jurídico-processal a personal tècnic.

Aptituds en raonament verbal, esquemàtic i analític.

5. Participació

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: FORMULARI JUS_1166_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.**

El termini de presentació de la sol·licitud és **fins al dia 19 de novembre de 2026 inclòs**.

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.

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 (seleccionpersonal.justicia@gencat.cat).

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

6. Procediment de selecció

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).

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 i el coneixement tècnic dels llocs oferts.

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

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.

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

Un cop finalitzada la selecció, les persones interessades poden consultar el resultat del procés en el següent enllaç

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 coherènciadelcontingutdelesofertesdetreball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.