Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

JUS103026 - Gerent/a, A1-28

Centre Penitenciari Brians 1 de la Secretaria de Mesures Penals i Reinserció del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 10/11/2026 - 20/11/2026

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

El Centre Penitenciari Brians 1 de la Secretaria de Mesures Penals i Reinserció del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessiten cobrir **un lloc** de treball vacant, de gerent/a, subgrups A1, nivell 28.

Ref. JUS_1030-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codi lloc: 0031532

Nom del lloc: gerent/a

Subgrup: A1

Nivell: 28

Horari: especial

Unitat directiva: Secretaria de Mesures Penals i Reinserció

Centre de treball: Centre Penitenciari Brians 1

Carretera de Martorell a Capellades, km. 23 (Sant Esteve Sesrovires)

Forma d'ocupació:

•Encàrrec de funcions en lloc vacant.

2. Requisits de participació

Personal funcionari de carrera del cos superior d'Administració general o dels cossos especials del grup A1 de la Generalitat de Catalunya.

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

3. Funcions

Elaborar la proposta de programació econòmica plurianual i la proposta d'avantprojecte de pressupost del centre penitenciari.

Administrar i gestionar el patrimoni i el pressupost assignat al centre penitenciari.

Gestionar tots els serveis administratius i econòmics del centre.

Exercir, sota la supervisió del director, la gestió del personal adscrit al centre.

Executar els acords del Consell de Direcció en matèria econòmica i administrativa.

Expedir els documents i les certificacions que li siguin sol·licitats en els procediments administratius o jurisdiccionals, sobre tots els assumptes relacionats amb les matèries de les àrees de gestió que té encomanades.

Dur a terme les actuacions necessàries per assegurar l'adequació i el manteniment dels nivells de qualitat i cost dels béns i serveis destinats al centre penitenciari.

Exercir la resta de competències que li atribueix la legislació vigent i la normativa que la desenvolupi o que li delegui o assigni el centre directiu, i, en general, totes les que siguin necessàries per a la correcta prestació dels serveis que tingui encomanats.

Exercir les funcions comunes que corresponen als òrgans unipersonals dels centres penitenciaris, establertes a l'article 17 del Reglament d'organització i funcionament dels serveis d'execució penal a Catalunya.

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

Coneixements bàsics:

- Coneixement de la normativa d'execució penal, molt especialment de la legislació vigent en matèria de serveis penitenciaris, i de l'organització del sistema d'execució penal.
- Coneixements en matèria de gestió d'equips, direcció de persones i treball per objectius.
- Coneixement del funcionament dels centres penitenciaris.
- Coneixements en matèria de gestió econòmica, patrimonial i pressupostària.

- Coneixements en matèria de gestió dels recursos humans.
- Nivell 2 de certificació ACTIC - certificat mitjà, o algun altre dels certificats declarats equivalents per la Secretaria de Polítiques Digitals.

Altres coneixements:

- Altres coneixements pràctics i capacitats en gestió dels recursos humans, econòmics, materials i patrimonials assignats al centre penitenciari, així com del funcionament de l'àmbit administratiu i de serveis i especialment de la direcció de l'oficina de gestió unificada dels expedientes dels interns.

Experiència:

- Experiència en la gestió econòmica, patrimonial i pressupostària d'organitzacions.
- Experiència en la gestió de personal.

Habilitats:

- Resolució de conflictes i presa de decisions.
- Treball en equip.
- Tolerància a la pressió.
- Iniciativa, autonomia, pro activitat.

Aptituds:

- Raonament verbal.
- Raonament numèric.
- Raonament analític.

Competències professionals:

- Direcció i desenvolupament de les persones.
- Comunicació, persuasió i influència.
- Planificació i organització.
- Orientació a resultats i orientació a la qualitat.
- Anàlisi de problemes i presa de decisions.

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_1030_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.**

El termini de presentació de la sol·licitud és **fins al dia 20 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

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.