Generalitat de Catalunya

# Oferta de treball temporal

## JUS130826 - Oficial/a de 1A Manteniment, laboral D1

Centre Penitenciari Mas d'Enric de la Direcció General d'Afers Penitenciaris del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 25/11/2026 - 07/12/2026

- Departament: JUSTÍCIA I QUALITAT DEMOCRÀTI.
- Àmbit territorial: Camp de Tarragona
- Categoria: Administració

El Centre Penitenciari Mas d'Enric de la Direcció General d'Afers Penitenciaris, del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessita cobrir **un lloc** de treball vacant d'oficial/a de 1a manteniment, laboral D1.

**Ref. JUS_1308-2026**

### 1. Descripció del lloc de treball

---

Codi lloc: 0161781

Nom del lloc: oficial/a de 1a manteniment

Grup: D1

Jornada: completa

Horari: de dilluns a divendres, torn de tarda: horari 14:30h a 21:45h

Unitat directiva: Direcció General d'Afers Penitenciaris

Centre de treball: Centre Penitenciari Mas d'Enric

Finca El Catllar (El Catllar)

Forma d'ocupació:

- Fase I: annex al contracte, mobilitat funcional o encàrrec de superior categoria en lloc vacant.

- Fase II: contracte laboral temporal, per un període màxim de tres anys.

## 2. Requisits de participació

Personal laboral fix al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya en alguna de les condicions següents:

- De la mateixa categoria professional i especialitat.
- De diferent categoria professional i/o especialitat dins de la mateixa àrea de funcions amb la titulació necessària per ocupar el lloc, llevat que sigui del grup immediatament inferior, i disposar del certificat de coneixement de català de nivell elemental (B1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- De diferent categoria professional d'una altra àrea de funcions del mateix grup professional o del grup professional immediatament inferior, i es disposi de la titulació de graduat escolar, graduat en educació secundària o equivalent, i del certificat de coneixement de català de nivell elemental (B1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

En el cas que no es presenti cap persona amb vinculació de laboral fix que compleixi amb els requisits de titulació i coneixements per desenvolupar el lloc de treball, si s'escau, es consultarà els llistats corresponents a les seleccions realitzades al departament per a la mateixa categoria professional i especialitat, durant els dos anys anteriors a la publicació d'aquesta oferta.

En cas de no disposar dels llistats esmentats, i en aplicació del que s'estableix a l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, el qual autoritza la contractació temporal amb les persones que compleixin els requisits següents:

- Estar en possessió de la titulació de graduat escolar, graduat en educació secundària o equivalent.
- Certificat de coneixements de nivell elemental de català (B1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

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 Basic de l'Empleat Públic.

## 3. Funcions

Executar els treballs de reparació i manteniment del centre, tant de les instal·lacions, com dels equips i serveis de manteniment sota la supervisió de l'encarregat del centre.

Executar les accions de supervisió del funcionament general de les instal·lacions i serveis del centre, sota la coordinació de l'encarregat del centre.

Executar les accions necessàries per detectar les instal·lacions i equipaments que requereixen actuacions de reparació, manteniment, substitució o millora, sota la supervisió de l'encarregat del centre.

Realitzar tots els treballs que li siguin encomanats relatius a les seves competències.

## 4. Aspectes a valorar

Experiència professional en tasques iguals o similars al del lloc: Barems de valoració (consultar llista categoria borsa)

Formació especifica relacionada en les funcions pròpies del lloc de treball convocat: Barems de valoració (consultar llista categoria borsa)

Les competències professionals relacionades amb el desenvolupament de les funcions de lloc de treball ofert es poden consultar a l'enllaç: Perfils competencials de les categories laborals de la borsa de treball. (consultar categoria borsa)

## 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_1308_2026. Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, hi hauran d'annexar:

- Currículum personal on necessàriament ha de constar la titulació acadèmica, així com el nivell de català acreditatiu amb indicació de l'any i centre d'obtenció al·legada d'acord amb els requisits de l'apartat 2 d'aquesta oferta.

- Contractes laborals dels llocs de treball ocupats que tinguin relació amb el lloc de treball ofert (certificat de funcions, certificat de l'empresa, declaració de l'impost d'activitat econòmiques, alta com treballador autònom...). Per tal que aquesta documentació sigui valorada haurà d'anar acompanyada de la vida laboral.

- Les persones que prestin serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya poden aportar el certificat de les dades de l'expedient personal contingudes a ATRI emès en el termini de presentació de sol·licituds i degudament actualitzat i no anonimitzat (nom i cognom, llocs de treball ocupats, formació, titulacions acadèmiques, coneixements de llengua catalana), així com, la documentació que considerin pertinent per tenir en consideració en la gestió de l'oferta.

- Les persones que no prestin serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya hauran d'aportar:

  - Certificats acreditatius de la formació específica relacionada amb les funcions pròpies del lloc ofert, amb indicació de les hores de formació i sempre que sigui possible el programa d'aquestes formacions.

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 7 de desembre de 2026 inclòs.**

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

---

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds només es valoraran les candidatures presentades que compleixin els requisits (en funció de la informació declarada per les persones participants).

Les persones laborals fixes provinents d'altres categories laborals poden ser convocades a la realització d'una prova professional per determinar la seva aptitud per desenvolupar les funcions del lloc de treball ofert.

En cas que no es presenti cap laboral fix es valoraran la resta de candidatures presentades en relació amb a la documentació aportada per les persones participants, i es constituirà una llista de les persones per ordre de la puntuació obtinguda, d'acord amb els barems establerts a l'Acord de criteris per al funcionament d'una borsa de treball de personal laboral del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica de 2 d'octubre de 2024:

https://justicia.gencat.cat/web/.content/home/serveis/treballar_depart/temporal_laborals/acord-borsa-laboral-2024

Totes les persones que compleixen els requisits de participació seran convocades a la realització d'una entrevista de selecció per competències per determinar l'adequació de les persones participants als requeriments competencials i funcionals de la categoria. L'entrevista tindrà una valoració de 0-10 punts i caldrà una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

La persona seleccionada serà d'entre les que han superat les proves esmentades anteriorment, la que obtingui més puntuació en el total del procés, una vegada realitzada la comprovació documental dels requisits de participació. En cas d'empat en la puntuació obtinguda, aquest es resoldrà d'acord amb els criteris establerts a l'apartat 4.3 de l'Acord de criteris per al funcionament d'una borsa de treball de personal laboral del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica de 2 d'octubre de 2024, referit anteriorment.

El quadre final de valoració amb l'ordre de puntuació dels candidats es publicarà al web del Departament. Aquesta llista de persones determinarà l'ordre de crida per oferir-los les propostes de contractació per cobrir

llocs de treball de la mateixa categoria (igual o inferior) i tipus de vinculació, dins la mateixa província, fins que es resolgui una convocatòria d'accés al bloc c) de la borsa de treball, corresponen a la categoria del lloc convocat en aquesta oferta.

https://justicia.gencat.cat/ca/serveis/treballar/treballtemporal/laborals/processos-finalitzats/

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 coherència del contingut de lesofertesdetreball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.