

## Oferta de treball temporal

### JUS182-26 - Tècnic/a superior, A1-21

Serveis Territorials a Girona del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 17/02/2026 - 27/02/2026

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

Els Serveis Territorials a Girona del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessiten cobrir **un lloc** de treball reservat, de tècnic/a superior, subgrup A1, nivell 21.

**Ref. JUS\_0182-2026**

#### 1. Descripció del lloc de treball

---

Codi lloc: 0042625

Nom del lloc: tècnic/a superior

Subgrup: A1

Nivell: 21

Horari: normal

Unitat directiva: Serveis Territorials a Girona

Centre de treball: Pl. Pompeu Fabra (Edifici Generalitat), 1 (Girona)

Forma d'ocupació:

- Fase I: Comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0042625, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en comissió de serveis..
- Fase II: Nomenament de personal funcionari interí per substitució transitòria del/la titular del lloc

de treball amb codi 0042625, a persones amb la condició legal de discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en comissió de serveis, sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

●Fase III: Nomenament de personal funcionari interí per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0042625, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en comissió de serveis, sens perjudici 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 de la Generalitat de Catalunya.

â Persones amb la condició legal de discapacitat, amb un grau igual o superior al 33% que compleixi els requisits següents:

- Estar en possessió de la Titulació universitària oficial de grau, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.
- Certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

â Persones que compleixi els requisits següents:

- Estar en possessió de la Titulació universitària oficial de grau, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.
- Certificat de nivell de suficiència de català (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 Elaborar i redactar informes propostes i resolucions.
- â Elaborar i redactar informes propostes dels recursos d'alçada interposats davant el Registre d'Entitats jurídiques a Girona.
- â Resoldre telefònicament dubtes i/o consultes plantejades per les entitats jurídiques, respecte dels tràmits iniciats davant el Registre.
- â Revisar i supervisar les notificacions relatives dels expedients tramitats.
- â Prestar assessorament a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de Girona (OAC), en matèria d'entitats jurídiques.
- â Respondre consultes, queixes i suggeriments formulades i plantejades per les entitats i/o ciutadans a través de l'aplicació CQS.
- â Interlocutor amb la Direcció General de Dret, Entitats Jurídiques i Mediació.
- â Estudi sol·licituds d'inscripció, modificació i extinció de parelles estables presentades davant el Registre de parelles estables dependent dels Serveis Territorials del Departament de Justícia a Girona.
- â Revisar i supervisar les sol·licituds presentades per les notaries davant el Registre, resoldre qualsevol dubte que aquestes puguin formular.

#### **4. Aspectes a valorar**

---

- â Coneixements de procediment administratiu.
- â Coneixement de l'aplicació del Registre d'Entitats jurídiques i Registre de parelles estables (SPICA i SITAR).
- â Coneixement de S@rcat i tramitació electrònica (e-copia; e-notum; EACAT; PICA)
- â Coneixement i experiència gestió de l'aplicació CQS
- â Nivell 2 de certificació ACTIC - certificat mitjà, o algun altre dels certificats declarats equivalents per la Secretaria de Polítiques Digitals.
- â Titulació de llicenciatura o grau en dret.
- â Experiència en la redacció d'informes jurídics i resolucions.
- â Habilitats:
  - Iniciativa, autonomia i pro activitat.
  - Flexibilitat i adaptabilitat.
- â Competències professionals:

- Planificació i organització.
- Treball en equip i treball en xarxa.
- Proposta.

## 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 0182 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.**

â El termini de presentació de la sol·licitud és **fins al dia 27 de febrer 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](mailto: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 i el coneixement tècnic dels llocs oferts.

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.**