

Oferta de treball temporal

JUS203-26 - Tècnic/a de gestió, A2-18

Institut de Medicina Legal i Ciències Forenses de Catalunya – Barcelona del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 19/02/2026 - 02/03/2026

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

L'Institut de Medicina Legal i Ciències Forenses de Catalunya – Barcelona del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessita cobrir **un lloc** de treball reservat, de tècnic/a de gestió, subgrup A2, nivell 18.

Ref. JUS_0203-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codi lloc: 0096622

Nom del lloc: tècnic/a de gestió

Subgrup: A2

Nivell: 18

Horari: normal

Unitat directiva: Institut de Medicina Legal i Ciències Forenses de Catalunya

Centre de treball: IMLCFC-Barcelona – Gran Via de les Corts Catalanes,111
(Barcelona)

Forma d'ocupació:

●Fase I: Comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0096622, 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 0096622, 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 de gestió d'administració de la Generalitat de Catalunya, o que hagin superat algun procés de selecció i siguin funcionaris d'aquesta escala en el moment d'ocupar el lloc de treball.

â En el cas que no es presenti cap funcionari de carrera del mateix cos que compleixi amb els requisits establerts i les capacitats per a la seva ocupació, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els requisits d'ocupació següents:

- Estar en possessió de la titulació oficial de nivell universitari de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica.
- Certificat de coneixements de català del nivell de suficiència (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 constituti 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 Donar suport a la preparació dels expedients de contractació administrativa referits a l'activitat de l'IMLCFC, tant dels expedients sotmesos a contracte com la documentació per efectuar contractes menors, d'acord amb les instruccions dels seus superiors i en coordinació amb les unitats de gestió econòmica del Departament

â Gestionar i tramitar els albarans i factures de les actuacions de l'IMLCFC

â Donar suport tècnic al seguiment de la despesa efectuada a cada contracte, per explotar i analitzar-ne les dades

- â Elaborar informes referits a despesa i contractació
- â Donar suport a les secretaries administratives de les divisions de l'IMLCFC en la tramitació de despesa, i en la provisió dels mitjans que precisin en el seu àmbit
- â Gestionar amb els proveïdors el seguiment de l'execució dels contractes i la corresponent facturació de serveis
- â Altres funcions anàlogues que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics
- â A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer la persona que ocupi el lloc (art 66 del Decret Legislatiu 1/1997)

4. Aspectes a valorar

- â Experiència i coneixement de les següents aplicacions informàtiques: GEEC, GEEC 2.0 i GECAT
- â Experiència i/o coneixements en contractació del sector públic
- â Experiència i/o coneixements en tramitació de contractes menors
- â Nivell avançat d'ofimàtica especialment d'Excel
- â Habilitats per treballar en equip
- â Perfil analític i metòdic

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 0203 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 2 de març de 2026 inclòs**.

â Atesa la necessitat urgent i inajornable de cobrir el lloc ofert, només es tindran en compte les candidatures que declaren 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).

â No es valoraran les sol·licituds que no 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 La valoració dels mèrits es realitza d'acord amb el currículum aportat on han de constar necessàriament els períodes concrets i funcions realitzades en els llocs de treball ocupats.

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.

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.

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.