

## Oferta de treball temporal

### JUS317-26 - 3 Tècnic/a superior, A1-21

Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 05/03/2026 - 16/03/2026

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

El Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessita cobrir **tres llocs de programa triennal per al desenvolupament de l'activitat de l'Observatori Català de la Justícia en Violència Masclista**, de tècnic/a superior, subgrup A1, nivell 21, **fins com a màxim, el 29 de febrer de 2029.**

Ref. JUS\_0317-2026

#### 1. Descripció del lloc de treball

---

Codis lloc: programa; programa; programa

Nom del lloc: tècnic/a superior

Subgrup: A1

Nivell: 21

Horari: especial amb una tarda presència obligatòria

Unitat directiva: Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada

Centre de treball: Carrer Pau Claris, 158-160 (Barcelona)

Forma d'ocupació:

- Fase I: Comissió de servei en lloc del Programa triennal per al desenvolupament de l'activitat de

l'Observatori Català de la Justícia en Violència Masclista fins, com a màxim, el 29 de febrer de 2029.

•Fase II: Nomenament de personal funcionari interí en un lloc del Programa triennal per al desenvolupament de l'activitat de l'Observatori Català de la Justícia en Violència Masclista, per un període de tres anys i com a màxim el 29/02/2029, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o 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 superior de la Generalitat de Catalunya.

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, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.
- Certificat de coneixements de català de 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 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 Organitzar i fer el seguiment de les activitats de formació en violència masclista vinculades al Programa de formació de l'Observatori Català de la Justícia en Violència Masclista, adreçades tant al personal de l'àmbit de l'Administració de justícia com de l'àmbit de l'Execució Penal.

â Col·laborar en el desenvolupament de recerques pròpies de l'Observatori.

- â Participar en el seguiment de les recerques externes vinculades a l'Observatori.
- â Col·laborar amb altres unitats del CEJFE en el desenvolupament d'aquelles recerques que s'hagin encarregat a aquestes unitats i que abastin temes de violència masclista.
- â Portar a terme la gestió d'expedients econòmics de contractació per a la formació i recerca de l'Observatori.
- â Elaborar material de divulgació i fer propostes de millora per la difusió del coneixement generat en la recerca i en general de la VM.
- â Programar , organitzar i fer el seguiment de les jornades i activitats planificades per l'Observatori .
- â Elaborar els informes d'actuacions i de dades per a l'avaluació i seguiment de l'activitat realitzada.
- â Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

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

---

- â Estudis relacionats amb la violència masclista.
- â Coneixements amplis en gestió de la formació, tant presencial com en línia.
- â Coneixements avançats d'ofimàtica (preferentment Word, PowerPoint, i especialment Excel i Access).
- â Coneixement d'idiomes, especialment d'anglès.
- â Coneixements de GEEC.
- â Coneixements de TAIS/TSCAT.
- â Experiència i/o coneixement profund en l'àmbit del tractament de la violència masclista i el tractament amb víctimes.
- â Experiència en recerca.
- â Experiència en gestió de la formació presencial i en línia.
- â Experiència en gestió de subvencions.
- â Experiència en contractació.
- â Treball en equip i treball en xarxa.
- â Planificació i organització.
- â Compromís amb el servei públic i l'organització.

## 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 0317 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 16 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 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 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.

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.**