

Oferta de treball temporal

PRE225-26 - Advocat/ada en Cap de la Generalitat, A130.2

Gabinet Jurídic de la Generalitat (Unitat Departament d'Empresa i Treball) del Departament de la Presidència

Període de vigència: 08/04/2026 - 20/04/2026

- Departament: PRESIDÈNCIA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Gabinet Jurídic de la Generalitat del Departament de la Presidència té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant d'Advocat/ada en Cap de la Generalitat, A130.2.

Lloc de treball: Advocat/ada en Cap de la Generalitat

Subgrup/categoria: A1

Nivell: 30.2

Codi lloc: 0046122

Horari: Dedicació especial

Jornada: superior a la normal

Unitat: Gabinet Jurídic (Departament d'Empresa i Treball)

Localitat: Barcelona

Centre de treball: Passeig de Gràcia, 105

Tipus de lloc: comandament

Requisits

- Tenir la condició de funcionari/ària del **cos d'advocacia** de la Generalitat de Catalunya.
- Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent

Funcions

- Efectuar personalment o supervisar la resposta a les peticions d'assessorament plantejades pel conseller/a respectiu, pel secretari/ària general del departament o pels directors/res generals.
- Actuar com a òrgan de relació entre la unitat i els serveis centrals del Gabinet Jurídic.
- Dirigir, coordinar i supervisar l'actuació dels serveis que estiguin a càrrec seu.
- Distribuir els assumptes entre els advocats/des de la Generalitat pertanyents a la unitat respectiva.
- Determinar els criteris de distribució d'afers entre els tècnics/ques pertanyents a la unitat.
- Supervisar l'actuació dels advocats/des de la Generalitat i dels tècnics/ques i la resta de personal adscrits a la unitat.
- Trametre a la direcció del Gabinet Jurídic de la Generalitat una còpia literal dels informes emesos quan la direcció ho demani.
- Sotmetre a la direcció del Gabinet Jurídic de la Generalitat, a l'efecte de coordinació, els assumptes que puguin afectar altres departaments o que requereixin la intervenció del Govern.
- Rebre la informació relativa a la conflictivitat jurídica suscitada en l'àmbit del departament corresponent i comunicar-la a la unitat central corresponent del Gabinet Jurídic.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari/ària que l'ocupi (art. 66 del Decret legislatiu 1/1997).

Aspectes a valorar

Primera valoració:

- Coneixement amb profunditat de la normativa sectorial reguladora dels àmbits materials de competència del Departament i de la doctrina i jurisprudència relacionada com també de la seva especificitat organitzativa.
- Experiència en llocs d'assessorament jurídic de la Generalitat, especialment en unitats
- departamentals del Gabinet Jurídic de la Generalitat.

Segona valoració:

- Experiència en l'elaboració de disposicions de caràcter general, tant en fase departamental com en fase SIGOV.
- Coneixements d'administració digital i de les eines corporatives tant de gestió interna com de relació amb

altres administracions públiques.

- Coneixements o experiència en gestió d'equips i de direcció pública.
- Compromís amb el servei públic i l'organització.
- Planificació i organització.
- Actualització professional i millora contínua.
- Treball en equip i treball en xarxa.
- Anàlisi de problemes i presa de decisions.
- Orientació a resultats i a la millora
- Direcció i desenvolupament de les persones.

Forma d'ocupació

Encàrrec de funcions en lloc vacant

Participació

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 20 d'abril de 2026**.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden inscriure's a l'oferta a través d'[aquest FORMULARI](#), tot assenyalant el codi de l'oferta (**PRE225-26 A1 30.2 GJ EiT**), i adjuntar-hi el seu currículum personal amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal" i, si és possible, el currículum que genera ATRI amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri" (eviteu els espais en blanc i els caràcters especials —ç, ñ, accents, signes de puntuació, etc.— en el nom assignat als currículums).

Per comprovar que heu enviat correctament la petició per participar en el procés de selecció heu de rebre un correu electrònic automàtic de confirmació.

Les sol·licituds que es rebin fora del formulari habilitat no es tindran en compte. Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o si voleu sol·licitar informació sobre el procés, us podeu dirigir a l'adreça electrònica provisio.presidencia@gencat.cat amb la referència *PRE225-26 A1 30.2 GJ E i T* i el vostre nom i cognoms a l'apartat *Tema*.

Procés de Selecció

Les candidatures han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir,

amb el suport tècnic, si escau, del Servei de Recursos Humans del Departament.

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació. Després es durà a terme l'anàlisi curricular per valorar aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb el lloc a proveir (màxim 70 punts). En el cas que es presenti un nombre elevat de persones candidates, s'establiran criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar (1a valoració), i quedaran descartades les candidatures que no els compleixin.

Si escau, les candidatures podran convocar-se a una prova i/o a una entrevista professional (màxim 30 punts).

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Les persones que incloguin dades inexactes o falses al formulari de participació d'aquesta oferta o al currículum que hi adjuntin poden ser excloses del procés de selecció.

Si la persona seleccionada no disposa del certificat del nivell de suficiència de català (C1) caldrà superar una prova de coneixements de llengua catalana d'acord amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada

El Departament de la Presidència publicarà, si escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada al mateix portal de publicació de l'oferta (al Portal de la Transparència de la Generalitat i al portal de l'empleat públic ATRI) i l'exposició serà d'un mes (art. 9.1.e de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

En cas d'oposició, envieu un correu amb la causa especial que ho justifiqui a provisio.presidencia@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada

El Departament de la Presidència podrà consultar les dades al·legades (com per exemple el títol oficial) i obtenir-ne documents elaborats per administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma d'intermediació de dades o sistemes electrònics, sempre que no es requereixi el consentiment exprés (art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

En cas d'oposició, envieu un correu a provisio.presidencia@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

Identificació del tractament: selecció de personal i provisió de llocs de treball.

Responsable del tractament: Direcció de Serveis. Departament de la Presidència.

Finalitat del tractament: gestionar els processos de selecció, provisió i reubicació del Departament de la Presidència, així com dels moviments de personal en el si del Departament. Controlar les persones apuntades a la borsa de treball de personal laboral del Departament de la Presidència.

Legitimació: missió duta a terme en interès públic i compliment d'una obligació legal.

Destinataris: les dades es comunicaran als encarregats del tractament que proveeixen els serveis TIC per compte del responsable del tractament. Les dades poden ser objecte de publicació al Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya. Les dades no es comunicaran a altres categories de destinataris, excepte en els casos que estableix la llei.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, la rectificació o la supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament. Cal utilitzar els formularis disponibles a la [pàgina web del Departament de la Presidència](#).

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la [pàgina web del Departament de la Presidència](#).