

Oferta de treball temporal

CLT215-26 - Tècnic/a superior, A1-21

Assessoria Jurídica de la Secretaria General del Departament de Cultura

Període de vigència: 22/05/2026 - 01/06/2026

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

El Departament de Cultura comunica que té la necessitat de cobrir un lloc de treball de reforç, per un període de 9 mesos, de tècnic/a superior, A1-21, adscrit a l'Assessoria Jurídica de la Secretaria General,

1. Característiques del lloc:

Nom de lloc: Tècnic/a superior
Grup: A1
Nivell: 21
Unitat orgànica: Assessoria Jurídica
Adreça: La Rambla, 8
Població: Barcelona (08002)
Jornada: normal
Horari: normal

Temporalitat: 9 mesos

Titulació específica: Llicenciatura o grau en Dret

2. Requisits de participació:

Fase I: prioritàriament,

- a) Personal funcionari de carrera del cos superior d'administració (subgrup A1) de la Generalitat de Catalunya.
- b) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent.
- c) Estar en possessió del títol universitari de Grau o Llicenciatura en dret, o equivalent.

Fase II. Excepcionalment:

Atès l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, en el cas que no es presenti cap persona funcionària de carrera del

cos superior d'administració (subgrup A1) de la Generalitat de Catalunya, que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits següents

- a) Estar en possessió del títol universitari de Grau o Llicenciatura en dret, o equivalent.
- b) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent
- c) Estar en possessió del títol universitari de Grau o Llicenciatura en dret, o equivalent. d) Complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic*

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.

3. Funcions:

Les funcions pròpies del cos superior d'administració de la Generalitat, en particular dins l'àrea de l'assessoria jurídica, com:

- 1) Revisar les propostes d'acord de Govern de les diferents unitats, elaborar els informes jurídics preceptius, així com gestionar la tramitació fins la seva aprovació pel Govern.
- 2) Revisar i elaborar l'informe jurídics de convenis i de contractes.
- 3) Elaborar informes i notes en relació amb les consultes realitzades pels diferents òrgans i unitats.
- 4) Elaborar l'informe jurídic corresponent a les bases de subvencions.
- 5) Elaborar les resolucions corresponents a recursos i reclamacions.
- 6) Dur a terme tasques d'assessorament jurídic general als òrgans del Departament de Cultura. 7) Qualsevol altra funció anàloga a les anteriors.

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

4. Criteris d'avaluació:

- 1) Coneixements procediment administratiu i dret administratiu.
- 2) Coneixements en tramitació normativa
- 3) Coneixements en contractació pública, subvencions i convenis.
- 4) Coneixement de les eines ofimàtiques de tractament de la informació. escrita, la informació numèrica i les dades
- 5) Coneixements i experiència en les funcions.
- 6) Experiència en la redacció d'informes, resolucions i convenis.

7) Actualització professional i millora continua

5. Forma de provisió del lloc:

Fase I: comissió de serveis per un període de 9 mesos.

Fase II: nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim de 9 mesos, sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

6. Procediment de selecció:

Les persones interessades que reuneixin els requisits i vulguin participar en aquesta oferta, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI](#) (es recomana utilitzar el navegador Chrome).

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum que genera l'ATRI (en el cas que se'n disposi).

Els currículum han de ser arxius en format PDF anomenats seguint la pauta següent: "Cognom1_Cognom2_Nom" (afegint cv Personal i cv ATRI, si escau). Si és necessari, es pot simplificar, sempre que consti en primer lloc el primer cognom.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Informació sobre la tramitació del procés: rrhh.cmc@gencat.cat

Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

El **termini** per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia **1 de juny de 2026**.

7. Procediment de selecció

Les candidatures han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb l'assistència tècnica del servei de Recursos Humans del Departament.

Es comprovaran els requisits de participació i s'analitzaran els currículums de les persones candidates d'acord amb els criteris de selecció del punt 4 de l'anunci per tal d'avaluar la seva idoneïtat per al lloc ofert.

Un cop feta la valoració del CV, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una valoració complementària mitjançant la realització d'una prova i/o d'una entrevista personal.

8. Altres informacions d'interès

Contra l'acte que determina la persona seleccionada i que esgota la via administrativa, la persona interessada pot interposar potestativament recurs de reposició davant de la Secretaria General, en el termini d'un mes, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o, alternativament, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciós-administrativa del Tribunal d'Instància competent en el termini de dos mesos comptats, a partir de l'endemà de la publicació del nom de la persona seleccionada a l'espai web corresponent, sens perjudici de poder interposar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

En compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a 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, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament

Selecció i Provisió de llocs de treball

DEPARTAMENT DE CULTURA

DIRECCIÓ DE SERVEIS

Rambla de Santa Mònica, 8

Barcelona (08002)

Telèfon : 93 316 27 00

<https://cultura.gencat.cat>

Responsable del tractament

Finalitat del tractament

Gestionar els processos de provisió de llocs de treball i oferts pel Departament de Cultura.

Legitimació

- Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Títol I de la Llei 20/2018, de 20 de desembre, de regulació de les funcions públiques vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovada pel Parlament de Catalunya.
- Consentiment de la persona interessada

Destinataris

Les vostres dades no es cedeixen a tercers

Drets de les persones

Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com a limitar el seu tractament.

Informació addicional

Podeu consultar la informació addicional i detall sobre el nostre tractament de dades a través del següent enllaç: <https://cultura.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades>

* Per poder participar en els processos selectius és necessari complir els requisits següents: a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article següent. b) Posseir la capacitat funcional per acomplir les tasques. c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es pot establir un altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública. d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. e) Tenir la titulació exigida. 2. Les administracions públiques, en l'àmbit de les seves competències, han de preveure la selecció d'empleats públics degudament capacitats per cobrir els llocs de treball a les comunitats autònomes que tinguin dues llengües oficials. 3. Es pot exigir el compliment d'altres requisits específics que tinguin relació objectiva i

proporcionada amb les funcions assumides i les tasques que s'han d'exercir. En tot cas, s'han d'establir de manera abstracta i general.