

Oferta de treball temporal

JUS720-26 - cap de servei de supervisió i protectorat, A1-27

Direcció General de Dret, Entitats Jurídiques i Gestió Adequada de Conflictes del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 09/06/2026 - 19/06/2026

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

La Direcció General de Dret, Entitats Jurídiques i Gestió Adequada de Conflictes del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica,, necessita cobrir **un lloc** de treball vacant de cap de servei de supervisió i protectorat, subgrup A1, nivell 27.

Ref. JUS_0720-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codis lloc: 0078963

Nom del lloc: cap de servei de supervisió i protectorat

Subgrup: A1

Nivell: 27

Horari: normal

Unitat directiva: Direcció General de Dret, Entitats Jurídiques i Gestió Adequada de Conflictes

Centre de treball: DA Departament de Justícia i Qualitat Democràtica – Carrer Foc, 57 (Barcelona)

Forma d'ocupació:

- Encàrrec de funcions en lloc vacant.

2. Requisits de participació

â Personal funcionari de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya amb alguna de les següents titulacions:

– Llicenciatura o doctorat en:

§ Administració i direcció d'empreses.

§ Economia.

§ Ciències actuàries i financeres.

– Grau en:

§ Administració i direcció d'empreses.

§ Economia.

§ Administració d'empreses i gestió de la innovació.

§ Ciències empresarials-gestió.

§ Direcció d'empreses (BBA).

§ Economia i gestió.

§ Estudis internacionals d'economia i empresa.

§ Comptabilitat i finances.

§ Finances i comptabilitat.

â Certificat de coneixements de català nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

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 Basic de l'Empleat Públic.

3. Funcions

â Assessorar les entitats sotmeses al Protectorat i a l'òrgan de supervisió de les associacions declarades d'utilitat pública en el compliment de les finalitats fundacionals i associatives, i llurs òrgans de govern en el compliment de les seves obligacions.

â Examinar i comprovar l'adequació formal a la normativa vigent dels comptes anuals de les fundacions i associacions declarades d'utilitat pública; així com l'informe anual sobre el grau de compliment dels codis de conducta i l'informe d'auditoria.

â Verificar i comprovar el compliment de les finalitats fundacionals o associatives legalment exigibles i fer

el seguiment de les actuacions d'aquestes entitats per donar compliment a aquestes finalitats.

â Exercir la potestat inspectora, la sancionadora, la suplència i altres accions legalment encomanades al Protectorat de fundacions.

â Instruir els procediments de seguiment del compliment de les obligacions que corresponen a les fundacions i a les associacions declarades d'utilitat pública i, si s'escau, els procediments d'informació prèvia per verificar fets denunciats.

â Instruir els procediments d'actes subjectes a l'autorització prèvia del Protectorat i comprovar i verificar els subjectes a comunicació prèvia i a declaració responsable.

â Exercir el protectorat de les fundacions especials en els termes que estableix la seva normativa reguladora.

â Atendre les consultes d'interès general que no suposin una prequalificació dels actes, negocis o documents, i donar-hi resposta.

â Informar sobre les iniciatives que se sotmeten a l'aprovació del Govern relatives a la creació, modificació, presa de participació, desvinculació i dissolució de fundacions, d'acord amb la informació que resulta de la documentació dipositada al Protectorat.

â Qualsevol altra funció anàloga que li sigui encomanada pels i les superiors jeràrquics.

4. Aspectes a valorar

â Coneixements:

- Coneixements en matèria de Dret administratiu.
- Coneixements en matèria de comptabilitat mercantil i comptabilitat pública.
- Coneixements en matèria d'auditoria de comptes.
- Nivell 3 de certificació ACTIC - certificat avançat, o algun altre dels certificats declarats equivalents per la Secretaria de Polítiques Digitals,

â Experiència:

- Experiència en direcció d'equips multidisciplinaris.
- Experiència en auditories de comptes.
- Experiència en anàlisi comptable dels estats financers.
- Experiència en tramitació electrònica i ús de l'aplicació corporativa de gestió dels procediments i documents dels registres d'entitats jurídiques (SPICA).
- Experiència en gestió de projectes.

â Habilitats:

- Treball en equip.
- Iniciativa, autonomia, proactivitat.
- Tolerància a la pressió.
- Flexibilitat i adaptabilitat.

â Competències:

- Direcció i desenvolupament de les persones.
- Comunicació, persuasió i influència.
- Treball en equip i treball en xarxa.
- Planificació i organització.
- Anàlisi de problemes i presa de decisions.

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 JUNY 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 19 de juny 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).

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.

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.