

Oferta de treball temporal

JUS730-26 - Tècnic/a de gestió, A2-18

Direcció General d'Afers Penitenciaris del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 12/06/2026 - 22/06/2026

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

La Direcció General d'Afers Penitenciaris 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_0730-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codis lloc: 0203520

Nom del lloc: tècnic/a de gestió

Subgrup: A2

Nivell: 18

Horari: normal

Unitat directiva: Direcció General d'Afers Penitenciaris

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

Forma d'ocupació:

●Fase I: Comissió de servei per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0203520, 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 0203520, 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 general 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 que dona accés al cos de gestió d'administració general de la Generalitat de Catalunya.
- 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 Elaboració, control i gestió de la Mesa de Contractació setmanal i Meses extraordinàries (processos massius) i també pel que fa a les cadenes de substitucions generades i informació als centres penitenciaris.

â Introducció dels moviments d'alta i baixa del personal de la Secretaria de Mesures Penals, Reinserció i Atenció a la Víctima i de la Direcció General d'Afers Penitenciaris (DGAP) al Programa GCRH.

â Gestió de sol·licituds que comporten canvi de situació administrativa (excedències, reingressos, serveis especials) i gestió per Mesa de Contractació.

â Elaborar els informes proposta / justificatius de l'ocupació de llocs vacants i del canvi de substitució de seleccions ATRI anteriors, per al control de la Intervenció.

â Elaborar els informes mensuals per a la formalització de qualsevol nomenament temporal de personal del cos tècnic d'especialistes, grup serveis penitenciaris, als centres penitenciaris de la DGAP, per al control de la Intervenció.

â Elaborar informes proposta dels nomenaments i cessaments de càrrecs de comandaments i llocs singulars.

â Gestió de la renovació de les comissions de serveis per la finalització del període de 2 anys i elaboració de la mesa de contractació corresponent.

4. Aspectes a valorar

â Coneixements de la normativa de funció pública.

â Coneixements i experiència en matèria de gestió de personal.

â Coneixements i experiència de GIP/SIP i SIPC.

â Coneixements i experiència de Click&Decide.

â Coneixements informàtics de l'entorn Microsoft Office (Access, Excel, Word).

â Llenguatge administratiu.

â Capacitat de treballar en equip.

â Capacitat de comunicació.

â Es valorarà haver desenvolupat les funcions del lloc.

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 0730 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 22 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 El procés de selecció consta de les següents fases: a) Meritació de l'experiència professional i/o formació (màxim 30 punts), b) Prova tècnica relacionada amb les funcions de caràcter eliminatori (màxim 20 punts) i c) Entrevista de selecció (màxim 50 punts).

La persona seleccionada serà la que obtingui més puntuació en el total del procés, una vegada sumada la puntuació obtinguda en les diferents fases descrites, sempre i quan resulti apte de la prova.

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.

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.

