

## Oferta de treball temporal

### ACBS06-26 - Responsable d'Assessoria Jurídica

Agència de Ciberseguretat de Catalunya del Departament de la Presidència.

Període de vigència: 25/06/2026 - 06/07/2026

- Departament: PRESIDÈNCIA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

### **ACBS06\_26      Responsable d'Assessoria Jurídica a l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya del Departament de la Presidència.**

*Període de vigència: 25/6/2026 -6/7/2026*

*Categoria: Sector públic i altres*

L'Agència de Ciberseguretat de Catalunya, té la necessitat de cobrir un lloc de treball de Responsable d'Assessoria Jurídica

#### **1. Descripció del lloc de treball**

**Nom de lloc:** Responsable d'Assessoria Jurídica

**Categoria:** Titulat/da grau superior

**Unitat orgànica:** Àrea d'Assessoria Jurídica i Contractació.

**Centre de treball:** C/ Salvador Espriu, 45-51

**Localitat:** L'Hospitalet de Llobregat

#### **2. Requisits de participació**

Prioritàriament, personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de l'article 33.1 de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023).

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit

de l'apartat anterior, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria:

- Disposar del grau universitari en Dret
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- Experiència mínima de 3 anys en l'àmbit del dret administratiu general, especialment en el marc del sector públic.

### 3. Missió i funcions del lloc de treball

Funció principal o missió del lloc:

Planificar, organitzar, impulsar, coordinar i dirigir l'activitat del servei d'Assessoria Jurídica i la implementació operativa dels projectes, programes i línies de treball, gestionant els recursos humans adscrits i supervisant la consecució dels resultats, d'acord amb les directrius del/de la superior jeràrquic/a.

En detall el/la **Responsable d'Assessoria Jurídica** tindrà les següents funcions:

- Assessorar jurídicament l'organització en matèries de dret administratiu i públic, contractació, convenis i altres instruments legals, garantint l'adequació normativa i la seguretat jurídica de les actuacions.
- Redactar, revisar i validar instruments jurídics i administratius (plecs, convenis, contractes, resolucions, informes o dictàmens), establint criteris homogenis i vetllant pel compliment de la normativa vigent.
- Elaborar i donar resposta jurídica a les consultes o requeriments d'òrgans de control, altres administracions o entitats externes, assegurant la coherència institucional i la correcta documentació jurídica.
- Impulsar la difusió i l'aplicació de criteris jurídics comuns, elaborant models, instruccions o recomanacions que facilitin la gestió interna i l'homogeneïtzació dels procediments.
- Planificar, organitzar i dirigir l'activitat ordinària del servei, atenent la demanda les capacitats disponibles i les prioritats establertes, per a l'assoliment dels objectius definits i garantir una operació eficient.
- Definir els projectes en els seus requeriments i objectius, d'acord amb les prioritats i capacitats del servei.
- Planificar, dirigir i fer el seguiment d'accions, programes i projectes del seu domini funcional, garantint-ne l'execució segons el calendari previst i avaluant-ne els resultats.
- Coordinar i supervisar l'activitat dels proveïdors assignat als projectes per garantir l'eficiència operativa i la qualitat del servei.
- Coordinar-se amb les diferents parts implicades en l'execució de projectes i serveis, i participar activament en els espais de coordinació interna o transversal on sigui designat/da.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals impulsats per l'Agència, aportant-hi

coneixement tècnic i garantint la coherència amb el domini funcional del servei.

- Gestionar i validar l'operació del servei, assegurant el desplegament dels objectius establerts i reportant-ne l'activitat i l'evolució als òrgans de direcció corresponents.
- Reportar i notificar l'estat i evolució dels projectes, identificant riscos i desviacions de calendari i/o econòmiques.
- Dissenyar i actualitzar instruments, mètodes i procediments de treball relacionats amb les matèries de competència del servei, per garantir l'eficiència, la traçabilitat i l'homogeneïtzació de les actuacions.
- Coordinar i/o elaborar informes, propostes i estudis especialitzats sobre les matèries de competència del servei i/o relacionats amb les seves matèries de coneixement, per tal de garantir la correcta documentació, seguiment i funcionament de la prestació de serveis i de les activitats.
- Establir les directrius tècniques del servei en coordinació amb altres responsables de l'entitat, i assessorar en qüestions pròpies del seu domini.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes, sense perjudici dels recursos que es puguin interposar.

Aquest lloc reporta directament al/ a la Director/a de l'Àrea d'Assessoria jurídica i Contractació.

#### **4. Aspectes que es valoraran**

- Experiència acreditada en dret administratiu general (convenis, subvencions, mecanismes de cooperació i col·laboració interadministrativa)
- Experiència acreditada en Contractació del sector públic (preparació, licitació i execució de contractes)
- Experiència acreditada en Protecció de dades de caràcter personals (LOPD / RGPD)
- Es valorarà addicionalment l'experiència professional en un entorn de Tecnologies de la informació, comunicació /Ciberseguretat.
- Màster o postgrau en Contractació pública.
- Màster o postgrau en Gestió pública.
- Màster o postgrau en Tecnologies de la informació i la comunicació (TIC).
- Màster o postgrau en protecció de dades de caràcter personal.
- Formació específica acreditada en dret administratiu general.
- Formació específica acreditada en Contractació del sector públic.
- Formació específica acreditada en Protecció de dades de caràcter personal (LOPD / RGPD)
- Orientació a resultats
- Orientació al client/usuari
- Comunicació i influència
- Gestió d'equips i serveis

## 5. Condicions generals de lloc de treball

- Jornada: 37,5 hores/setmana (\*)
- Jornada continuada: 35 hores/setmanals (\*)
- Flexibilitat horària per tal de garantir la conciliació de la vida laboral i personal.
- Teletreball: realització de treball híbrid (2 dies de presencialitat mínima per setmana)
- Vacances: 22 dies anuals més 3 dies de compensació horària (\*)
- 50 hores anuals de lliure disposició (\*)
- Formació contínua: formació en especialització tècnica, formació en habilitats i competències.
- Retribució anual bruta: 53.020,46€
- Contractació: El lloc ofert s'ocuparà mitjançant contracte laboral temporal per substitució (5 mesos aproximadament)
- Incorporació: primera quinzena de setembre.

(\*) segons conveni.

## 6. Participació

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden trametre el currículum personal en català, on consti el detall de les funcions dels llocs ocupats i documents acreditatius dels requisits d'ocupació del lloc (titulacions i nivell de català) i el currículum que genera ATRI en PDF (només per a personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya) a l'adreça de correu electrònic següent: [seleccio@ciberseguretat.cat](mailto:seleccio@ciberseguretat.cat), tot indicant la referència **“ACBS06.26 cognoms i nom – Responsable d'Assessoria Jurídica** com a tema del missatge, fins al **dia 6 de juliol de 2026**.

Pel que fa a les persones que no formen part de l'Administració de la Generalitat de Catalunya hauran de trametre, fins la mateixa data màxima, el seu currículum en català, on consti el detall de les funcions dels llocs ocupats i documents acreditatius dels requisits d'ocupació del lloc (titulacions i nivell de català) per correu electrònic en format PDF a l'adreça [seleccio@ciberseguretat.cat](mailto:seleccio@ciberseguretat.cat), indicant la mateixa referència i tema dels missatges.

Les sol·licituds que no compleixin els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o que no es tramitin d'acord amb el procediment establert no es tindran en compte.

## 7. Procediment de selecció

1. Verificació dels requisits de participació i anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica i general, la trajectòria professional i l'experiència en llocs similars.
2. Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista per constatar i ampliar la informació detallada en el CV i per explicar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

3. En últim lloc, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista tècnica i/o prova pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Atès l'elevat volum de sol·licituds presentades a les ofertes d'aquesta entitat, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que hagin estat entrevistades.

*Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, 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.*

*Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.*

"D'acord amb l'establert a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades personals contingudes en la vostra comunicació relativa a aquest procediment de selecció s'incorporaran al tractament "Personal, membres i col·laboració", del qual és responsable l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya. La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar la vostra participació i, si s'escau, la selecció del vostre perfil professional als processos de contractació que dugui a terme l'Agència. Així doncs, empremerem les vostres dades per executar els processos de contractació, per dur a terme les entrevistes corresponents, avaluar el compliment dels requeriments sol·licitants als processos, així com aquelles accions necessàries per a l'execució del procés i per fer efectiva la contractació de personal a l'Agència. La base de legitimació d'aquest tractament és el vostre consentiment, el qual podrà ser revocat en qualsevol moment (el que significarà que no podreu participar en el procés de selecció de que es tracti).

Les dades seran conservades durant el procediment de selecció. Si vós ens remeteu les dades o currículum però no participeu en cap procés obert de contractació, no n'especifiqueu cap o heu participat en un procediment i no heu resultat seleccionat com a candidat, l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya guardarà les dades per un període màxim de dos anys, des de la data de recepció de la comunicació, a fi de gestionar la vostra potencial participació si s'obre

algun procediment escaient pe al vostre perfil. Un cop transcorregut aquest període, si no heu estat seleccionats i incorporats al personal de l'entitat, l'Agència cancel·larà definitivament les vostres dades personals.