

Oferta de treball temporal

JUS799-26 - Especialista Instal·lacions i Equips Tècnics, A2/C1-17

Centre Penitenciari Lledoners de la Secretaria de Mesures Penals i Reinserció del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 08/07/2026 - 20/07/2026

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

El Centre Penitenciari Lledoners de la Secretaria de Mesures Penals i Reinserció del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessita cobrir **un lloc** de treball vacant, d'especialista instal·lacions i equips tècnics, subgrup A2/C1, nivell 17.

Ref. JUS_0799-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codi lloc: 0054476

Nom del lloc: especialista instal·lacions i equips tècnics

Subgrups: A2/C1

Nivell: 17

Horari: especial

Unitat directiva: Secretaria de Mesures Penals i Reinserció

Centre de treball: Centre Penitenciari Lledoners

Carretera de Manresa a Solsona, km. 37 (Sant Joan de Vilatorrada)

Forma d'ocupació:

- Fase I: Comissió de servei en lloc vacant.

●Fase II: Nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o 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 dels cossos de gestió d'administració o d'administratiu de la Generalitat de Catalunya, o tots els cossos especials dels grups B i C.

â En el cas que no es presenti cap funcionari de carrera, en aplicació del que s'estableix l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, excepcionalment es podran formalitzar nomenaments i contractacions per a la cobertura de necessitats urgents i inajornable amb els requisits següents:

- Disposar de la titulació batxillerat o equivalent.
- Certificat de coneixements de català de nivell intermedi (B2) 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.

â 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

â Gestionar les instal·lacions i recursos TIC del centre penitenciari, d'acord amb els procediments establerts, la normativa d'ús de les tecnologies de la informació i les instruccions dels superiors jeràrquics, amb la finalitat de dinamitzar l'ús de les TIC entre llurs usuaris i aconseguir un nivell òptim en la prestació d'aquest servei.

â Gestionar les instal·lacions i equips tècnics al centre d'adscripció per millorar-ne l'ús i l'aprofitament.

â Gestionar i dinamitzar els sistemes d'informació per garantir el seu funcionament i operativitat.

â Gestionar els recursos TIC de forma que s'aconsegueixi la major optimització.

â Donar suport als usuaris en relació amb les TIC perquè s'iniciïn o avancin en llur coneixement digital.

â Gestionar l'espai de treball i col·laboració TIC de manera que es puguin conèixer i difondre les millors pràctiques en aquest àmbit.

â Donar suport tècnic de software o hardware, amb l'objecte de resoldre els problemes que es presenten durant la utilització dels equips i aplicacions.

â Identificar les necessitats d'accés de les persones usuàries a les infraestructures tecnològiques, a les aplicacions informàtiques i de connectivitat.

â Controlar i gestionar les estacions de treball, les llicències i la resta de recursos informàtics perquè els usuaris puguin fer-los servir adequadament.

4. Aspectes a valorar

â Coneixements de l'organització, funcionament i procediments dels centres penitenciaris, i experiència professional en l'entorn penitenciari.

â Coneixements i experiència professional relacionada amb el manteniment i la gestió d'instal·lacions i recursos TIC

â Coneixements del programari específic: SIPC, aplicació corporativa de ticketing, aplicació d'accés a la informació del directori d'usuaris de xarxa.

â Experiència en tasques de suport informàtic a usuaris amb diferents nivells de competència TIC.

â Nivell 2 de certificació ACTIC - certificat mitjà, o un altre dels certificats declarats equivalents per la Secretaria de Polítiques Digitals.

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 0799 2026](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, hi hauran d'annexar el seu currículum personal.

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 20 de juliol 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.

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.