

Oferta de treball temporal

ISP370-26 - Responsable Jurídic/a de Subvencions, Convenis, Contractes i Bases de Convocatòries, A1-24.4

Assessoria Jurídica de la Secretaria General del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 09/07/2026 - 20/07/2026

- Departament: INTERIOR I SEGURETAT PÚBLICA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

ISP370-26 La Secretaria General del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Responsable Jurídic/a de Subvencions, Convenis, Contractes i Bases de Convocatòries, A1-24.4

Grup/Mobilitat/Cos

A1. Administració de la Generalitat. Cos d'administració general. Cos superior d'administració.

Nivell

24

Unitat orgànica

Secretaria General

Subdirecció/Servei

Assessoria Jurídica

Localitat

Barcelona

Horari

Normal

Nombre de vacants

1

Codi/s lloc/s

0138878

Requisits d'ocupació del lloc

Ser funcionari/ària de carrera respecte del grup, de la mobilitat i del cos que s'especifica en la descripció del lloc, amb la titulació de dret.

Certificat de nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent

Criteris de valoració del lloc

Acreditacions oficials ACTIC

Nivell 2 - certificat mitjà

Formació

Àmbit jurídic: Redacció d'informes, propostes i resolucions; Redacció d'acords i convenis; Normativa sobre dret administratiu; Normativa sobre protecció de dades de caràcter personal; Normativa sobre l'Administració electrònica; Normativa sobre transparència i accés a la informació

Gestió econòmica: Normativa sobre contractació administrativa; Tramitador electrònic d'expedients de contractació (TEEC); Aplicatiu GEEC (gestió electrònica expedients de contractació)

Àmbit d'experiències

Àmbit jurídic: Sobre procediment administratiu; Sobre tramitació de disposicions de caràcter general; Sobre redacció d'informes jurídics; Sobre processos d'elaboració de normativa

Gestió econòmica: Funcionament del Registre Públic de Contractes; Sobre contractació administrativa; Sobre tramitació de subvencions; Aplicatiu GEEC (gest. electrònica exp. de contractació); Preparació de plecs de clàusules contractuals i funcionament de les meses de contractació

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

- Revisar els expedients i elaborar l'informe jurídic preceptiu corresponent a les bases de subvencions i ajuts que afecten els àmbits d'actuació del Departament.
- Revisar els expedients i elaborar l'informe jurídic preceptiu corresponent a convenis de col·laboració, protocols i encàrrecs de gestió en l'àmbit dels diferents cossos operatius (bombers, agents rurals i mossos d'esquadra).
- Preparar i revisar la documentació preceptiva per tal que el Govern aprovi o autoritzi la subscripció de convenis en els àmbits d'actuació del Departament.
- Revisar jurídicament les convocatòries i bases de processos selectius per a l'accés i provisió de llocs de treball dels diferents cossos operatius del Departament (mossos d'Esquadra, bombers i agents rurals) i ser el referent en aquesta gestió jurídica administrativa.
- Elaborar informes de seu àmbit funcional d'actuació per donar resposta a les peticions que efectuen les unitats del Departament i els seus ens adscrits.
- Analitzar jurídicament els expedients relatius als contractes en què sigui part el Departament.
- Participar en l'elaboració d'avantprojectes de llei i altres disposicions de caràcter general, així com en la seva modificació i adequació, si s'escau, i fer-ne el seguiment fins a la seva publicació als diaris oficials, en l'àmbit del Departament.
- Resoldre les incidències que es donin en l'àmbit de les dades de caràcter personal i de l'accés a la informació pública que afectin les unitats del Departament.
- Prestar assistència al/a la cap de l'Assessoria Jurídica en el desenvolupament de les funcions que corresponen a l'Assessoria Jurídica.

Procediment

Termini de presentació del CV

Inici: 09/07/2026 - Fi: 20/07/2026

Sistema de selecció:

[Estudi del currículum](#)

Acreditacions

Entrevista i/o prova pràctica

Barems/criteris de selecció (aspectes a valorar i sistema de qualificació)

Un cop efectuat l'estudi del currículum, les persones seleccionades poden ser convocades a entrevista i/o prova. En relació amb aquest punt, per tal de valorar l'entrevista i/o prova es tindran en compte les funcions del lloc i el que s'indiqui en l'apartat d'habilitats i aptituds.

Persones que intervenen en el procés de selecció.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, si s'escau amb l'assistència tècnica de la unitat de recursos humans de la direcció general corresponent.

Règim d'impugnacions del resultat definitiu de la provisió temporal

Un cop finalitzat el procés selectiu i fet públic el nom de la persona seleccionada, contra el resultat definitiu les persones interessades poden interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha resolt en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que hi pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per defensar els seus interessos.

Aquesta selecció es regula per la [Instrucció 1/2017](#)

[Iniciar el procés d'inscripció](#)

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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 segueu 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 del tractament Persones participants en els procediments de selecció per a la provisió temporal de llocs de treball del Departament d'Interior

Responsable del tractament: Direcció de Serveis

Finalitat: Gestió dels currículums que presenten les persones candidates a les ofertes de provisió temporal de llocs de treball del Departament.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. Procediment per exercir els vostres drets a

https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/drets-de-les-persones-interessades/

Informació adicional sobre aquest tractament:

https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/informacio-detallada-dels-tractaments/llistat_per_responsables/persones-participants-en-els-procediments-de-seleccio-per-a-la-provisio-temporal-de-llocs-de-treball-del-departament-dinterior/index.html