Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

JUS868-26 - Responsable d'Instal·lacions i Equips Tècnics, A2/C1-19

Centre Penitenciari Mas d'Enric de la Secretaria de Mesures Penals i Reinserció del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

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

- Departament: JUSTÍCIA I QUALITAT DEMOCRÀTI.
- Àmbit territorial: Camp de Tarragona
- Categoria: Administració

El Centre Penitenciari Mas d'Enric de la Secretaria de Mesures Penals i Reinserció del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessita cobrir **un lloc** de treball de responsable d'instal·lacions i equips tècnics, subgrup A2/C1, nivell 19, **per substitució.**

Ref. JUS_0868-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codi lloc: 0184210

Nom del lloc: responsable d'instal·lacions i equips tècnics

Subgrups: A2/C1

Nivell: 19

Horari: especial

Unitat directiva: Secretaria de Mesures Penals i Reinserció

Centre de treball: Centre Penitenciari Mas d'Enric

Finca El Catllar (El Catllar)

Forma d'ocupació:

•Comissió de servei per substitució transitòria del/la titular del lloc pel temps indispensable que aquest/ta es trobi en situació d'incapacitat temporal.

2. Requisits de participació

â Funcionari/ària de carrera del cos de gestió o del cos administratiu o de totes les especialitats del cossos dels grups A2 i C1 de la Generalitat de Catalunya.

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

3. Funcions

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

â Gestionar i dinamitzar els sistemes d'informació per garantir-ne el funcionament i l'operativitat.

â Gestionar els recursos TIC de manera que se n'aconsegueixi la major optimització.

â Donar suport als usuaris en relació amb les TIC perquè s'iniciïn o avancin en el 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 programari o maquinari, amb l'objecte de resoldre els problemes que es presenten durant la utilització dels equips i les aplicacions.

â Identificar les necessitats d'accés i de connectivitat dels usuaris a les infraestructures tecnològiques i les aplicacions informàtiques.

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

â A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi (art. 66 del Decret Legislatiu 1/1997).

4. Aspectes a valorar

â Coneixements:

- Nivell 2 de certificació ACTIC - certificat mitjà, o algun altre dels certificats declarats equivalents per la Secretaria de Polítiques Digitals.
- Coneixements sobre el manteniment i la gestió d'instal·lacions i recursos TIC.
- Coneixements del programari específic: SIPC, aplicació corporativa de Ticketing, aplicació d'accés a la informació del directori d'usuaris de xarxa.
- Coneixements de l'organització, el funcionament i els procediments dels centres penitenciaris.
- Coneixements pràctics i/o capacitats relacionats amb el suport informàtic integral de serveis,

inclòs el servei d'atenció als usuaris, i amb la gestió, el desenvolupament i la supervisió de les instal·lacions i els recursos TIC.

â Experiència:

- Experiència en tasques de suport informàtic a usuaris amb diferents nivells de competència TIC.
- Experiència en el manteniment i gestió d'instal·lacions i recursos TIC.
- Experiència professional en l'entorn penitenciari.

â Habilitats:

- Comunicació.
- Empatia i escolta activa.
- Treball en equip.
- Tolerància a la pressió.
- Iniciativa, autonomia i pro activitat.
- Creativitat i innovació.

â Competències professionals:

- Visió estratègica.
- Planificació i organització.
- Orientació a resultats i orientació a la qualitat.
- Anàlisi de problemes i presa de decisions.
- Actualització professional i millora contínua.

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_0868_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 (seleccionpersonal.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.