

## Oferta de treball temporal

### JUS835-26 - Diplomat/ada Arquitecte/a Tècnic/a, A2-20

Gerència de Barcelona Ciutat i l'Hospitalet de Llobregat del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica.

Període de vigència: 10/07/2026 - 20/07/2026

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

La Gerència de Barcelona Ciutat i l'Hospitalet de Llobregat del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessita cobrir **un lloc** vacant reserva, de diplomada/da arquitecte/a tècnic/a, subgrup A2, nivell 20.

Ref. JUS\_0835-2026

#### 1. Descripció del lloc de treball

---

Codi lloc: 0146940

Nom del lloc: diplomada/da arquitecte/a tècnic/a

Subgrup: A2

Nivell: 20

Horari: normal

Unitat directiva: Gerència de Barcelona Ciutat i l'Hospitalet de Llobregat

Centre de treball: Gran Via de les Corts Catalanes, 111 (Barcelona)

Forma d'ocupació:

•Fase I: Comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0146940, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació de comissió de serveis.

●Fase II: Nomenament de personal funcionari interí per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0146940, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació de 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 diplomatura de la Generalitat de Catalunya, arquitectura tècnica.

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 universitària oficial d'arquitecte tècnic o aquella que habiliti per a l'exercici de la professió reglada d'arquitecte tècnic, segons el que estableixen les directives comunitàries d'acord amb la informació que consti en el Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT) del Ministeri d'Universitats:  
<https://www.educacion.gob.es/ruct/home>.
- Certificat de coneixements de català de nivell de suficiència (C1) del Departament 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 Fer el seguiment, conjuntament amb els serveis tècnics centrals, dels projectes d'obres de construcció i reforma dels edificis judicials i administratius de l'àmbit competencial de la unitat territorial, així com de la posada en funcionament.

â Tramitar els expedients de contractació menor d'obres, dirigir els projectes i fer-ne el seguiment de l'execució, quan se li encomani.

â Implementar les actuacions preventives i correctores als edificis judicials i administratius de la unitat

territorial, d'acord amb les prescripcions dels tècnics de prevenció de riscos laborals.

â Donar suport en l'adequació dels espais dels edificis judicials i el trasllat dels òrgans judicials de l'àmbit competencial de la unitat territorial.

â Donar suport en l'elaboració dels expedients de contractació relacionats amb el manteniment dels edificis judicials i administratius de l'àmbit competencial de la unitat territorial.

â Supervisar l'aplicació de les mesures correctores derivades de les reparacions d'avaries i les tasques de manteniment en els edificis judicials de l'àmbit de la unitat territorial, en coordinació amb la resta de les unitats implicades, i proposar les millores escaients.

â Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels superiors jeràrquics.

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 Nivell 2 de certificació ACTIC - Certificat mitjà o algun altre dels certificats declarats equivalents per la Secretaria de Polítiques Digitals.

â Coneixements informàtics del programa AUTOCAD.

â Coneixements en gestió d'instal·lacions (aigua, gas, electricitat, sanejament, climatització, comunicacions -xarxes de veu i dades- etc.).

â Coneixements específics de la normativa aplicable i control d'execució en matèries com: projectes d'obres, organització dels treballs d'obra, supressió de barreres arquitectòniques i instal·lacions contra incendis en les edificacions.

â Coneixements de contractació.

â Coneixements en prevenció de riscos laborals.

#### 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 0835 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 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](mailto: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 i el coneixement tècnic dels llocs oferts.

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.

Us informem que, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en cas de ser seleccionats per 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, a no ser que informeu al gestor de la convocatòria de què concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| <b>Informació bàsica de protecció de dades personals</b> |
|----------------------------------------------------------|

## **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 adicional:** 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.**