

Oferta de treball temporal

EMT-519-26 - Tècnic/a superior, A1-22.1

Àrea d'anàlisi, programació i suport tècnic, de la Subdirecció General de Disciplina de Mercat, de l'Agència Catalana del Consum del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 29/07/2026 - 10/08/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

EMT-519-26 Tècnic/a superior, A1-22.1 a l'Agència Catalana de Consum del Departament d'Empresa i Treball

L'Àrea d'anàlisi, programació i suport tècnic, de la Subdirecció General de Disciplina de Mercat, de l'Agència Catalana del Consum (Departament d'Empresa i Treball), té la necessitat de cobrir un lloc d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. Característiques del lloc:

Denominació: Tècnic/ superior (Tècnic/a de suport jurídic i seguiment del procediment sancionador)

Grup: A1

Nivell: 22.1

Unitat directiva: Agència Catalana del Consum

Localitat: Barcelona

Ubicació: Districte Administratiu, al carrer Foc, 57

Horari: Normal

Número de llocs: 1

Codi lloc: 0035479

2. Requisits:

Una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos superior d'administració general amb llicenciatura o Grau en Dret de la Generalitat de Catalunya.

Coneixements avançats en dret administratiu i procediment sancionador.

3. Funcions:

Assessorar i vetllar per l'aplicació de l'ordenament jurídic en la matèria de consum i concretament:

- Suport jurídic i tècnic a la instrucció dels expedients sancionadors, garantint-ne una tramitació coherent amb els criteris establerts per la Subdirecció promovent l'homogeneïtat de les actuacions.
- Fer el contacte jurídic entre l'equip inspector/instructor i l'Àrea d'Anàlisi, especialment en matèria dels expedients gestionats amb l'Assessoria Jurídica. Inclou el suport en l'aplicació normativa, la incorporació de jurisprudència i la fonamentació jurídica de les resolucions.
- Gestionar i coordinar la tramitació dels recursos contenciosos administratius.
- Actualització i sistematització dels procediments sancionadors abrejats així com de la jurisprudència i la doctrina jurídica aplicable a les diferents fases del procediment sancionador, amb especial atenció a la redacció dels fonaments de dret de les diferents resolucions del procediment sancionador.
- Controlar els terminis de caducitat dels expedients sancionadors i els terminis de prescripció de les infraccions.
- Controlar la publicitat de les sancions en expedients amb sancions greus i molt greus.
- Estudiar i col·laborar en el disseny de la implementació de l'Administració electrònica.
- Donar suport tècnic a inspectors i instructors en els nous programes informàtics de gestió d'expedients: d'inspecció (TEI) i sancionador (TDSAN).
- Adaptar les plantilles dels documents d'inspecció i sancionador als canvis normatius i a les necessitats del personal de la Subdirecció.
- Estudiar la implementació de la intel·ligència artificial als processos de la Subdirecció General, més concretament a la creació de nous programes informàtics adaptats a les campanyes d'inspecció i també a la sistematització dels expedients sancionadors abrejats.

- Col·laborar en l'anàlisi i la gestió de les peticions de dades relatives als expedients que es tramiten a la Subdirecció.
- Altres funcions que li assigni el seu superior jeràrquic.

4. Es valorarà:

- Coneixements del dret del consum, administratiu i sancionador.
- Coneixements de llenguatge administratiu i jurídic.
- Coneixements en la gestió d'expedients (TEI i TDSAN) i informes jurídics.
- Capacitat d'anàlisi jurídica, redacció tècnica i aplicació de criteris jurídics.
- Coneixements en administració electrònica.
- Coneixements tècnics informàtics, de programació i en el camp de la intel·ligència artificial.
- Habilitats de comunicació i treball amb equip.

5. Procediment de selecció

Les sol·licituds s'avaluaran d'acord amb els principis informadors i els objectius dels sistemes de provisió. En el procediment de selecció es tindran en compte l'experiència prèvia i els coneixements relacionats amb el lloc a proveir. Si s'escau, es podrà convocar les persones candidates a una entrevista i/o prova sobre el lloc de treball.

6. Proposta:

S'ofereix una comissió de serveis

7. Presentació de currículums:

El termini de presentació de sol·licituds per aquesta oferta finalitza el dia **10 d'agost de 2026**.

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'enviar el seu currículum, titulació acadèmica i certificat de català a la bústia de correu electrònic rrhh.consum@gencat.cat i hi hauran d'annexar el currículum que genera ATRI (els passos per aconseguir-lo són: el meu expedient / generar PDF/ Dades de l'expedient/ generar PDF/ guardar una còpia per adjuntar-la juntament amb el CV personal.

Cal especificar a l'assumpte del correu: Ref. **EMT519-25 i NOM I COGNOMS**

Per tal d'agilitar la gestió del gran volum de CV que rep aquest organisme, és imprescindible que en el text del correu feu constar en aquest ordre: NIF, COGNOMS, NOM, TELÈFONS DE CONTACTE I CORREU ELECTRÒNIC.

Informació sobre el procés i/o resultat: podeu dirigir-vos a la unitat de RH telèfon: 938839125

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les sol·licituds s'avaluaran d'acord amb els principis informadors i els objectius dels sistemes de provisió. En la selecció de les persones candidates es tindran en compte els aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb les funcions del lloc a proveir.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica del servei de Recursos Humans de l'Agència Catalana del Consum.

En l'avaluació dels mèrits i capacitats s'aplicarà el barem següent:

Treball desenvolupat (màxim 30 punts)

Formació i perfeccionament (màxim 10 punts)

Titulacions acadèmiques oficials (màxim 5 punts)

Altres certificacions (màxim 12 punt)

Entrevista i/o prova per valorar els coneixements específics, l'experiència i les competències professionals que consten en l'apartat 4 de l'anunci (màxim 40 punts).

En funció dels resultats obtinguts, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals. La no realització de la prova o l'entrevista s'entendrà com a desistiment a seguir participant en el procediment selectiu i serà motiu de la sol·licitud.

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 requisits.

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

Atès el gran volum de candidatures presentades a les ofertes d'aquests organisme només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

Altres informacions d'interès.

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 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.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable del tractament: Agència Catalana del Consum.

Delegat de Protecció de Dades: lopd.acc@gencat.cat - c/ Foc 57 08038 Barcelona

Finalitat: Selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.

Base jurídica: Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública, el compliment de les obligacions legals aplicables al responsable de tractament derivades del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i el consentiment de la persona interessada.

Conservació: Aquestes dades es conservaran de manera permanent en compliment de la normativa d'arxius aplicable.

Destinatari: Registre General de Personal (DL 1/1997, de 31 d'octubre), Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DL 1/1997, de 31 d'octubre i Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques), publicació a la pàgina web de l'Agència dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, les persones que hi accedeixen per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades facilitades no es transferiran fora de la Unió Europea.

Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitar-ne la limitació de les dades adreçant-vos per escrit a lopd.acc@gencat.cat.

També podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apd.cat>) o per mitjans no electrònics.