

Oferta de treball temporal

DSI820-26 - Responsable de Transparència i Publicitat en la Contractació Administrativa, A1/A2-23

Servei de Contractació a la Direcció de Serveis del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 09/06/2026 - 19/06/2026

- Departament: DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament de Drets Socials i Inclusió té la necessitat de cobrir el lloc de treball singular vacant que s'indica a continuació:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: Responsable de Transparència i Publicitat en la Contractació Administrativa

Codi: 0160564

Grup: A

Subgrup: A1 i A2

Nivell: 23

Jornada: normal

Horari: normal

Òrgan: Servei de Contractació

Unitat directiva: Direcció de Serveis

Adreça: Passeig del Taulat, 266-270

Localitat: Barcelona

2. Requisits de participació:

Una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos de gestió i superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.

Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

3. Funcions del lloc de treball

- Vetllar per la transparència efectiva de la contractació pública del Departament, des d'una vessant tècnica, assegurant la qualitat, la coherència i l'explotació de la informació contractual i donant suport tècnic a la rendició de comptes davant els òrgans de control.
- Coordinar i supervisar la publicació dels anuncis de licitació, adjudicació i formalització dels contractes administratius als diferents canals oficials de publicitat, garantint el compliment de la normativa de transparència (DOUE, Perfil de contractant del Departament a la PSCP i Registre Públic de Contractes).
- Garantir la correcta extracció, validació i tramesa de dades i documentació en matèria de contractació a altres òrgans i institucions de control, fiscalització i garantia de drets (altres departaments, Parlament, Sindicatura de Comptes, Sindicatura de Greuges, Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, òrgans judicials, Direcció General de Contractació Pública, Comissió Central de Subministraments, GAIP, entre d'altres).
- Controlar i fer el seguiment dels terminis legals establerts per la Llei de Contractes del Sector Públic en totes les fases del procediment contractual, amb l'objectiu d'optimitzar els calendaris de tramitació i prevenir incidències.
- Exercir com a gestor referent dels registres públics de contractació, especialment del Registre Públic de Contractes i del Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores i Classificació.
- Coordinar i supervisar la fase final dels contractes, assegurant el tancament correcte i complet dels expedients als sistemes corporatius (GEEC, PSCP i RPC).
- Configurar les licitacions electròniques del Departament mitjançant e-licita i coordinar la resolució d'incidències, garantint la correcta obertura electrònica dels sobres.
- Actuar com a expert funcional de referència del GEEC davant la Junta Consultiva de Contractació Pública de Catalunya, en relació amb la gestió d'usuaris, la implementació de canvis estructurals i les operacions d'obertura i tancament d'exercicis.
- Exercir les funcions d'administrador d'òrgan del GEEC i de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, assegurant-ne el correcte funcionament i la coherència de la informació publicada.
- Elaborar, gestionar i supervisar la publicació agregada trimestral de la contractació menor i basada, així com la publicació de la contractació programada anual a la PSCP.
- Explotar i analitzar les dades de la contractació menor del Departament, i assessorar les unitats promotores per garantir una tramitació ajustada a la normativa vigent.
- Analitzar i fer el seguiment dels indicadors de compra pública estratègica, verificant-ne el compliment dels objectius.

- Assessorar i donar suport tècnic als usuaris de les unitats promotores en relació amb dubtes o incidències en la tramitació dels expedients al GEEC, garantint el respecte als circuits procedimentals i la correcta introducció de dades i documentació en cada fase del procediment.
- 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. Es valorarà:

- Disposar de titulació en l'àmbit de les ciències socials.
- Disposar de coneixements i formació en matèria de contractació pública.
- Tenir coneixements i formació en procediment administratiu.
- Tenir coneixement i experiència en l'ús d'eines corporatives de contractació pública (GEEC, PSCP, Sobre Digital, RELI, RPC, DOUE).
- Tenir coneixement i experiència en l'ús d'eines corporatives d'administració electrònica (e-valisa, e-notum, portasignatures, EACAT).
- Disposar de capacitat analítica i presa de decisions, planificació i organització.
- Tenir visió digital del servei públic.
- Disposar de competències pel treball en equip.

5. Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis en lloc singular vacant.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 19 de juny de 2026.

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent [formulari](#), dins del termini de presentació de sol·licituds. (rebran un correu que confirma que s'ha emplenat correctament).

En el formulari de sol·licitud, han de seleccionar el codi de l'oferta DSI820/26.

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Per a la resolució de problemes en enviar el formulari s'ha de contactar mitjançant un missatge de correu electrònic amb la bústia rhofertesatri.dretssocials@gencat.cat.

7. Procediment de selecció:

1. Comprovació dels requisits de participació de les persones interessades.
2. Anàlisi detallada del formulari/currículum i altra documentació que ha aportat la persona, de cara a valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional, l'experiència en llocs idèntics o relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció i el desenvolupament de tasques idèntiques o similars (màxim 60 punts). En els processos selectius s'establiran uns criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar, i quedaran descartades per passar a la següent fase les candidatures que no els compleixin.
3. Un cop feta la valoració del formulari/currículum, si escau, es podrà convocar a les persones candidates a una entrevista per constatar i ampliar la informació detallada del currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals que es requereixen per al lloc i/o a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc per valorar si disposen dels aspectes tècnics que es consideren bàsics per ocupar-lo (màxim 40 punts).
4. Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció segons els resultats obtinguts en les diferents etapes.
5. Les persones candidates han de ser 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 del Departament.
6. Les persones que incloguin dades inexactes o falses al formulari de participació d'aquesta oferta o al currículum que hi adjuntin poden ser excloses del procés de selecció.
7. En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

8. Altra informació d'interès:

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant el secretari general del Departament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui o comuniqui el resultat definitiu del procés de selecció temporal, 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 de 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 o comuniqui el resultat definitiu del procés de selecció temporal, 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 a la defensa dels seus interessos.

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, si sou la persona seleccionada per a la plaça que s'ofereix, es publicaran el vostre nom i cognoms al Portal de la Transparència de la Generalitat durant un mes, tret que exerciu el dret d'oposició informant el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment no publicar-los.

Atès el gran volum de persones interessades en participar en el processos de selecció d'aquest Departament, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades personalment.