

Oferta de treball temporal

ECF332-26 - Administratiu/va, C1-13

Tribunal Català de Contractes del Sector Públic del Departament d'Economia i Finances

Període de vigència: 15/07/2026 - 27/07/2026

- Departament: ECONOMIA I FINANCES
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament d'Economia i Finances ha de cobrir un lloc de treball, vacant reservat, d'administratiu/iva, nivell C1-13, al Tribunal Català de Contractes del Sector Públic.

Referència: ECF332-26

Descripció del lloc:

Nom del lloc:	Administratiu/va
Grup:	C1-13
Codi lloc:	0047264
Horari:	Normal
Jornada:	Normal
Unitat:	Tribunal Català de Contractes del Sector Públic
Centre de treball:	Carrer Foc, 57
Localitat:	Barcelona

Requisits:

Fase I: Prioritàriament, una persona funcionària de carrera del cos administratiu de la Generalitat de Catalunya.

Fase II: Excepcionalment, en el cas que no es presentés cap persona funcionària de carrera del cos administratiu de la Generalitat de Catalunya, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- Disposar de la titulació d'accés al cos administratiu 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 equivalent.

De cara a la valoració de la candidatura, es tindrà en compte l'apartat 1.4 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que estableix que "als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la consegüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, durant sis mesos en la darrera vinculació".

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 Basic de l'Empleat Públic.

Funcions del lloc:

- Atendre i gestionar les trucades telefòniques que es reben al Tribunal procedents de les parts recurrents o interessades en els procediments de resolució dels recursos i reclamacions especials en matèria de contractació; així com també, les dels òrgans de contractació autors dels actes impugnats amb la interposició dels recursos i reclamacions especials.
- Notificar electrònicament les resolucions acordades pel Tribunal.
- Publicar al web del Tribunal les resolucions acordades en cada sessió.
- Donar suport administratiu a la Secretaria Tècnica en l'impuls de la tramitació del procediment de resolució dels recursos especials i reclamacions en matèria de contractació i de l'adopció de mesures cautelars competència del Tribunal, mitjançant l'elaboració i notificació dels documents administratius corresponents a través del registre electrònic del Tribunal (Tramitador TREC).
- Col·laborar en la resolució de les incidències que es produeixen en les comunicacions electròniques que es realitzen del Tramitador TREC.
- Col·laborar en el desplegament/manteniment funcional del Tramitador electrònic (TREC).
- Donar suport administratiu al/a la president/a i a les persones vocals del Tribunal i, en general, dur a terme les funcions administratives necessàries per al desenvolupament de les funcions pròpies de l'àmbit d'actuació material del Tribunal.
- Donar suport a la gestió dels recursos logístics necessaris per al desenvolupament de les activitats del Tribunal.
- Col·laborar en el manteniment actualitzat de la base de dades dels expedients de resolució de recursos especials i reclamacions en matèria de contractació que es tramiten en el Tribunal per a l'extracció de dades estadístiques i en la preparació dels fitxers dels expedients que es trameten a l'ordre jurisdiccional a requeriment del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en els casos d'impugnació de les resolucions del Tribunal en la via jurisdiccional contenciosa administrativa.

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

Aspectes que es valoraran:

- Experiència i coneixements en la tramitació de procediments administratius de resolució de recursos i reclamacions especials en matèria de contractació.
- Coneixements del Tramitador electrònic de recursos especials en matèria de contractació (TREC).
- Coneixements i experiència en la tramitació del procediment administratiu comú.
- Experiència i coneixements en l'àmbit d'actuació de competència del Tribunal.
- Coneixements avançats d'eines ofimàtiques: Excel, EACAT, S@rcat, GEEC.
- Experiència en la gestió de correu i de trucades telefòniques.
- Capacitat de comunicació, cooperació, organització i planificació, i de treball en equip.
- Capacitat de treball en situacions d'estrès.

Forma d'ocupació del lloc:

Fase I: Comissió de serveis en lloc vacant reservat.

Fase II: Nomenament de personal funcionari interí per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball, pel temps indispensable mentre es mantingui la reserva del lloc de treball, sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament

anticipat per les causes previstes legalment.

Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 27 de juliol de 2026

Les persones interessades han d'emplenar la sol·licitud mitjançant el següent [Formulari](#) i adjuntar la documentació que se sol·licita dins del formulari i dins del termini de presentació de sol·licituds.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat ni adjunti els documents sol·licitats.

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 unitat directiva, 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._

Barems i criteris de selecció

El procés de selecció consistirà en:

1.- La comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

En determinats processos selectius en els quals es produeixi un alt volum de participació s'establiran uns criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar, i quedaran descartades les candidatures que no els compleixin.

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

- Treball desenvolupat, titulació i formació (màxim 60 punts)
 - Treball desenvolupat (màxim 30 punts)
 - Titulacions acadèmiques oficials, formació i perfeccionament (màxim 15 punts)
 - Altres certificacions (màxim 15 punts)

La puntuació mínima per superar aquest apartat s'establirà per a cada procés selectiu atesa la rellevància de cadascun dels aspectes a valorar.

2.- Un cop feta la valoració del CV, si escau, es convocarà les persones candidates a una entrevista i/o prova per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals (màxim 40 punts).

La puntuació mínima per superar aquesta fase serà, amb caràcter general, de 20 punts.

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

Les candidatures 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.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

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.

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

Identificació del tractament: Gestió dels processos de selecció de persones candidates.

Responsable del tractament: Servei de Recursos Humans. Carrer del Foc, 57. 08038 Barcelona.

Finalitat: La gestió dels processos de selecció de persones candidates a llocs de treball dels quals es fa oferta perquè s'ocupin provisionalment o definitivament.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. També podeu oposar-vos al tractament. Més informació sobre el procediment per exercir els vostres drets al [web del Departament](#)

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls d'aquest tractament de dades podeu accedir a l'apartat "Protecció de dades de caràcter personal" del web del Departament d'Economia i Finances: [Informació detallada dels tractaments](#)