

Oferta de treball temporal

PRE564-26 - Responsable d'homologació, contractació i suport (dret), A1-24.2

Centre d'Estudis d'Opinió del Departament de la Presidència

Període de vigència: 21/09/2026 - 30/09/2026

- Departament: PRESIDÈNCIA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

PRE564-26: Responsable d'homologació, contractació i suport (dret), A1-24.2, al Centre d'Estudis d'Opinió del Departament de la Presidència

El Centre d'Estudis d'Opinió (CEO), organisme autònom administratiu adscrit al Departament de la Presidència, té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant de responsable d'homologació, contractació i suport, A1-24.2.

Lloc de treball: responsable d'homologació, contractació i suport

Subgrup/categoria: A1

Nivell: 24.2

Codi lloc: 0158954

Horari: normal

Jornada: normal

Unitat: Centre d'Estudis d'Opinió

Localitat: Barcelona

Centre de treball: carrer Pau Claris, 138, 4t 08009 Barcelona

Tipus de lloc: singular

Observacions: les persones candidates podran ser convocades a la realització d'una entrevista

Requisits

- Tenir la condició de funcionari/ària de carrera del **cos superior d'administració** de la Generalitat de Catalunya, escala superior d'administració general (grup A, subgrup A1)
- Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent.
- Disposar de la llicenciatura o grau en **Dret**

Funcions

- Dissenyar i proposar els aspectes jurídics de l'homologació de les empreses que poden realitzar estudis d'opinió en l'àmbit de la Generalitat de Catalunya.
- Donar suport a les unitats de contractació dels destinataris de l'homologació per a la contractació dels seus estudis d'opinió.
- Proposar els instruments jurídics del model de relació del CEO amb les unitats de la Generalitat i del sector públic pel que fa a l'elaboració d'estudis d'opinió.
- Assessorar, proposar i supervisar l'aplicació de les mesures en relació amb la protecció de dades personals tant en les diverses fases de l'elaboració dels estudis d'opinió com en l'activitat del CEO en general.
- Fer el seguiment de la normativa, assessorar i proposar l'actualització o modificació de la normativa reguladora del CEO i dels estudis d'opinió.
- Coordinar la contractació de béns i serveis i la gestió patrimonial del CEO.
- Proposar els instruments jurídics necessaris per a l'exercici de les funcions del CEO, així com de l'assoliment dels objectius marcats per la direcció, com ara, instruments de col·laboració amb institucions, beques, publicacions, organització de jornades, seminaris o similars.
- Coordinar el compliment de la normativa de transparència en l'activitat del CEO relacionada amb els serveis generals i administració.
- Coordinar, sota les indicacions de la persona responsable de Serveis generals i Administració, les actuacions relacionades amb la gestió i administració dels recursos humans del CEO.
- Donar suport a la direcció i a la resta de personal del CEO en aquells aspectes jurídics que se li requereixin.
 - Altres de naturalesa anàloga que se li encomanin.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer la persona funcionària que l'ocupi (art. 66 de la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovada pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre).

Aspectes a valorar

Primera valoració

- Experiència en contractació pública
- Coneixements i experiència en les eines corporatives de contractació i altres relacionades amb les funcions del lloc (GEEC, Plataforma electrònica de contractació pública i eines complementàries, Registre Públic de Contractes, CONVENIA, GIP-SIP i similars)

Segona valoració

- Coneixements i experiència en els àmbits relacionats amb les funcions del lloc de treball (procediment administratiu, règim jurídic del sector públic, transparència i protecció de dades, gestió i administració de personal)
- Experiència desenvolupant funcions en llocs adscrits a organismes autònoms o entitats del sector públic de la Generalitat
- Competències digitals com a mínim de nivell mitjà
- Coneixements i experiència en la redacció de documents administratius, informes i propostes de resolució
- Capacitat de treball en equip i en xarxa, planificació i organització

Forma d'ocupació

Comissió de serveis en lloc vacant.

Participació

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 30 de setembre de 2026**.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden inscriure's a l'oferta a través del següent [FORMULARI](#), tot assenyalant el codi de l'oferta (**PRE564-26 A1-24.2 CEO**), i adjuntar-hi el seu currículum personal amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal" i, si és possible, el currículum que genera ATRI amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri" (eviteu els espais en blanc i els caràcters especials —ç, ñ, accents, signes de puntuació, etc.— en el nom assignat als currículums).

El currículum personal ha d'estar estructurat indicant, com a mínim, la informació relativa als diferents aspectes a valorar que consten en aquest anunci de organitzada, concisa i expressa. La informació relativa a l'experiència professional s'ha de presentar amb una descripció detallada de les funcions desenvolupades en cada un dels llocs ocupats i detallar el temps treballat en mesos (el mes inicial i el mes final); pel que fa a la formació cal especificar en tots els casos les hores de durada dels cursos i el tipus de certificació obtinguda si aquesta informació no consta en el currículum d'ATRI, així com un resum del contingut del curs o el programa.

Les sol·licituds que es rebin fora del formulari habilitat no es tindran en compte. Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o si voleu sol·licitar informació sobre el procés, us podeu dirigir a l'adreça electrònica rrhh.ceo@gencat.cat amb la PRE564-26 A1-24.2 CEO i el vostre nom i cognoms a l'apartat *Tema*.

Procés de selecció

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació. Després es durà a terme l'anàlisi curricular per valorar aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb el lloc a proveir (màxim 50 punts). En el cas que es presenti un nombre elevat de persones candidates s'establiran criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar (primera valoració), i quedaran descartades les candidatures que no els compleixin.

Si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova i/o a una entrevista professional (màxim 50 punts).

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.

Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada

El Centre d'Estudis d'Opinió directament o bé mitjançant el Departament de la Presidència publicarà, si escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada al mateix portal de publicació de l'oferta (al Portal de la Transparència de la Generalitat i al Portal de l'Empleat públic ATRI) i l'exposició serà d'un mes (art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

En cas d'oposició, envieu un correu amb la causa especial que ho justifiqui a rrhh.ceo@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada

El Centre d'Estudis d'Opinió podrà consultar les dades al·legades (com per exemple el títol oficial) i obtenir-ne documents elaborats per administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma d'intermediació de dades o sistemes electrònics, sempre que no es requereixi el consentiment exprés (art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

En cas d'oposició, envieu un correu a rrhh.ceo@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

Tractament de dades personals

Identificació del tractament: Selecció de personal i provisió de llocs de treball.

Responsable del tractament: Direcció del Centre d'Estudis d'Opinió, carrer de Pau Claris, 138, 4a. planta, 08009 Barcelona.

Finalitat del tractament: gestionar i controlar els llocs de treball a cobrir, les persones participants en els processos de selecció i reubicació, les persones seleccionades per ocupar-los i trametre informació a les unitats afectades.

Legitimació: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal.

Destinataris: les dades es comunicaran als encarregats de tractament que proveeixen els serveis TIC per compte del responsable del tractament. Les dades de gestió del personal es comunicaran al Registre de Personal de la Generalitat i departaments de la Generalitat en exercici de les funcions que tenen legalment respecte al personal i la gestió en general del Centre. Les dades no es comunicaran a altres categories de destinataris, excepte en els casos previstos per la llei.

Drets de les persones interessades i forma d'exercir-los: podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de limitació. En el [web del CEO](#) trobareu els formularis que heu d'emprar.

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al [web del CEO](#).