

Oferta de treball temporal

PGC009-26 - Tècnic/a especialista de contractació, A3

Ports de la Generalitat

Període de vigència: 25/09/2026 - 09/10/2026

- Departament: TERRITORI, HABITATGE I TRAN.EC
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

OFERTA LLOC DE TREBALL PORTS 09-2026

Ports de la Generalitat té la necessitat de cobrir mitjançant contracte temporal **un lloc de treball** de tècnic/a especialista de contractació adscrita a l'Àrea jurídica.

1. Descripció del lloc

Nom del lloc: Tècnic/a especialista de contractació

Centre de treball: Av. Josep Tarradellas, 2-6. 1a planta

Localitat: Barcelona (08029)

Grup: A3

Retribució anual bruta: 43.727,62 €

Vinculació: Interinitat

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Incorporació: immediata

2. Requisits de participació:

§ Prioritàriament amb personal funcionari de carrera, estatutari i laboral fix existent (en compliment de l'article 33.1 de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023).

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit de l'apartat anterior, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta oferta.

§ Disposar de la titulació de Llicenciatura o Grau oficial universitari en Dret.

§ Entre 3 i 5 anys d'experiència desenvolupant les funcions del lloc de treball a proveir.

§ Nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

3. Funcions del lloc de treball:

Elaborar els expedients de contractació d'acord amb les necessitats de l'ens de conformitat amb la legislació vigent.

§ Dissenyar i supervisar els procediments contractuals de l'organització d'acord amb la normativa reguladora de la contractació pública, garantint la transparència.

§ Realitzar la valoració, tramitació i seguiment dels expedients de contractació tramitats pel procediment obert, negociat o subjecte a regulació harmonitzada, així com els dels expedients de concessions, autoritzacions administratives i convenis de col·laboració administrativa.

§ Preparar els expedients administratius i la proposta d'acords dels aspectes a tractar en el Comitè Executiu, en relació a les concessions i autoritzacions demaniales, així com de la contractació pública, així com donar suport tècnic a la Secretaria del Comitè Executiu.

§ Assistir i participar en tots aquells actes, comissions, comitès i reunions en les que hi sigui requerit/da, així com exercir com a Secretari/ària en la Mesa de Contractació de l'ens.

§ Vetllar pel compliment de les polítiques de transparència, gestió documental, seguretat, prevenció de riscos, protecció de dades, qualitat, medi ambient i d'altres derivades de la normativa legal, que apliquin al seu àmbit d'actuació.

§ Altres tasques de similar naturalesa i qualificació relacionades amb el seu lloc de treball.

4. Aspectes que es valoraran:

§ Coneixements de procediment administratiu.

§ Coneixements en contractació administrativa.

§ Coneixements en contractació electrònica.

§ Coneixements, a nivell d'usuari/a, editor/a, validador/a i administrador/a, de GEEC (Gestor Electrònic d'Expedients de Contractació), de la Plataforma de Serveis de Contractació pública, Sobre digital i del Registre Públic de Contractes.

§ Experiència en llocs de gestió o assessorament en matèria de contractació administrativa.

§ Experiència com a secretari/ària de meses de contractació.

5. Forma d'ocupació:

Contracte temporal d'interinitat fins a la cobertura definitiva del lloc de treball.

6. Participació

Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades (*) i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un **currículum** i breu descripció de les tasques desenvolupades a l'adreça de correu electrònic següent: rrhh.portsgeneralitat@gencat.cat

Termini de presentació: 10 dies hàbils comptadors a partir de la publicació d'aquest anunci a l'ATRI i al web de Ports de la Generalitat.

Especificar en l'assumpte del correu: **PGC09-2026 (PORTS GENCAT) - NOM I COGNOMS.**

Termini de presentació: indicat a la pàgina web.

Especificar en el cos del correu el telèfon de contacte i el correu electrònic.

7. Procediment de selecció

1.- 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.

2.- Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal o telemàtica per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

3.- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

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

() En funció del volum de persones interessades en participar en els processos de selecció, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades personalment.*

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, 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.

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Informació sobre protecció de dades personals:

D'acord amb l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i a l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les vostres dades seran tractades per part de Ports de la Generalitat, com a responsable d'aquestes:

Responsable:	Ports de la Generalitat Adreça postal: Avinguda de Josep Tarradellas, 2-6 (08029 Barcelona) Telèfon 93 206 09 30 Adreça electrònica de contacte: generalitat.ports@gencat.cat Contacte DPD: dpd.territori@gencat.cat
Finalitat:	Gestió dels candidats amb la finalitat de la cobertura d'un lloc de treball que es produeixi a Ports de la Generalitat
Legitimació:	Consentiment de la persona interessada.
Destinataris:	Les dades no se cediran a tercers.
Conservació de dades:	Les dades recollides es conservaran durant 2 anys, i sempre que siguin necessàries per complir amb la legislació vigent.
Drets:	Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o oposició, així com el dret a la portabilitat de les dades, mitjançant un escrit adreçat a Ports de la Generalitat o a través de l'adreça electrònica atenciousuaris.ports@gencat.cat .
En cas de considerar que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent, podreu presentar una reclamació davant l'autoritat de control a www.apdcat.cat .	