

Oferta de treball temporal

DSI677-26 - Cap de la Secció de Contractació, A1-24.1

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

Període de vigència: 04/05/2026 - 14/05/2026

- 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 de comandament vacant que s'indica a continuació:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: Secció de Contractació

Codi: 0130640

Grup: A

Subgrups: A1

Nivell: 24.1

Jornada: normal

Horari: normal

Òrgan: Servei de Contractació i Patrimoni

Unitat directiva: Direcció de Serveis

Adreça: Passeig del Taulat, 266 - 270

Localitat: Barcelona

2. Requisits de participació:

Una persona amb vinculació de personal funcionari de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.

Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions del lloc de treball:

Tramitar els expedients de contractació administrativa, així com coordinar les actuacions que en aquesta matèria puguin executar les diferents unitats de gestió. Participar en la Mesa de Contractació, la Comissió de Subministraments del Departament i, en general, en qualsevol dels òrgans relacionats amb les seves competències i amb les funcions específiques que li siguin encomanades en cada cas.

Elaborar els plecs de clàusules administratives particulars, així com els informes en matèria de contractació administrativa que se'n puguin derivar.

Estudiar i redactar els documents contractuals, així com supervisar-ne l'adequació a les modificacions de la normativa aplicable i fer-ne el seguiment.

Donar suport a la tramitació de la contractació menor del Departament.

Assessorar en matèria de contractació administrativa les diferents unitats i entitats adscrites del Departament i donar-los suport.

Tramitar els expedients dels recursos interposats contra actes de l'òrgan de contractació.

Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li encomanin els seus superiors jeràrquics.

4. Es valorarà:

Disposar de la titulació de llicenciatura o grau en ciències socials.

Disposar de la titulació/formació específica en matèria de contractació pública.

Tenir coneixements de dret administratiu.

Disposar d'experiència en la tramitació d'expedients de contractació en les seves diferents fases de licitació, adjudicació i formalització.

Disposar de domini en l'ús i en la gestió de les eines corporatives de gestors d'expedients de contractació: GEEC 2.0 i Plataforma de Serveis de Contractació Pública, Sobre digital i e-licita.

Disposar de domini en l'ús de les aplicacions: RELI, RPC, DOUE, PICA i EACAT.

Disposar d'acreditació d'habilitats en el treball amb eines pròpies de les tecnologies de la comunicació i informació.

Disposar de competències pel treball en equip, capacitat analítica i planificació i organització.

5. Forma d'ocupació del lloc:

Encàrrec de funcions en lloc de comandament vacant.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 14 de maig 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 DSI677/26.

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.drets-socials@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 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.