

Oferta de treball temporal

JUS107826 - Responsable Jurídic en Matèria de Contractació Pública, Convenis, Subvencions i Taxes, A1-27

Secretaria General del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 09/10/2026 - 19/10/2026

- Departament: JUSTÍCIA I QUALITAT DEMOCRÀTI.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

La Secretaria General del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessita cobrir **un lloc** de treball vacant de responsable jurídic en matèria de contractació pública, convenis, subvencions i taxes, subgrup A1, nivell 27.

Ref. JUS_1078-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codi lloc: 0162035

Nom del lloc: responsable jurídic en matèria de contractació pública, convenis, subvencions i taxes

Subgrup: A1

Nivell: 27

Horari: normal

Unitat directiva: Secretaria General

Centre de treball: DA Departament de Justícia i Qualitat Democràtica – Carrer Foc, 57 (Barcelona)

Forma d'ocupació:

- Comissió de servei en lloc vacant.

2. Requisits de participació

Personal funcionari de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya amb titulació universitària oficial de llicenciatura, grau o doctorat en dret.

3. Funcions

Assessorar jurídicament les diferents unitats del Departament i les entitats que en depenen en matèria de contractació del sector públic, convenis i altres instruments de col·laboració, subvencions i ajuts públics i de les taxes de l'àmbit de competència del Departament.

Revisar l'ajustament a dret i la viabilitat jurídica dels expedients de contractació del sector públic, convenis i subvencions, especialment els que presenten més complexitat jurídica, econòmica o processal.

Revisar jurídicament els expedients relatius a les taxes de l'àmbit de competència del Departament, fer-ne el seguiment de la tramitació, la gestió, la liquidació i la recaptació i fer les propostes de millora per reforçar-ne l'eficàcia i l'eficiència.

Informar jurídicament sobre les condicions incloses en els plecs de clàusules dels contractes del sector públic, les modificacions contractuals, la resolució, la nul·litat, la interpretació, la liquidació i altres incidències relatives a l'execució dels contractes del sector públic.

Informar jurídicament sobre els convenis, els protocols, els encàrrecs, els acords de col·laboració i altres instruments de cooperació o col·laboració subscrits pel Departament o per les entitats que en depenen.

Informar jurídicament sobre les bases reguladores, les convocatòries, les resolucions de concessió, la justificació, la revocació, el reintegrament i les altres actuacions relatives a les subvencions i els ajuts públics.

Donar suport tècnic i jurídic en els procediments administratius de recurs, en els recursos especials en matèria de contractació pública i en els processos judicials que afecten les matèries pròpies del lloc.

Elaborar els criteris jurídics, els models, les instruccions, els protocols i les propostes de millora processal en matèria de contractació del sector públic, convenis i subvencions.

Fer el seguiment de la normativa, la doctrina dels òrgans consultius, els informes dels òrgans de control, la doctrina dels tribunals administratius de recursos contractuals i la jurisprudència en matèria de contractació del sector públic, convenis i altres instruments de col·laboració, i subvencions i ajuts públics i taxes, valorar-ne la repercussió jurídica i administrativa, i proposar els criteris d'actuació del Departament.

Informar i proposar esmenes en relació amb els projectes normatius que incideixen en la contractació del sector públic, els convenis i altres instruments de col·laboració, les subvencions, els ajuts públics i les taxes.

Coordinar les actuacions amb les unitats promotores, les entitats vinculades, els altres òrgans de la Generalitat i el Gabinet Jurídic per garantir una actuació jurídica coherent en les matèries pròpies del lloc.

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

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. Aspectes a valorar

Coneixements:

- Coneixements en matèria de normativa de contractació del sector públic.
- Coneixements en matèria de règim jurídic dels convenis.
- Coneixements en matèria de normativa general, sectorial i europea de subvencions i ajuts públics.
- Coneixements en matèria de taxes i procediments tributaris.
- Coneixements en matèria de règim jurídic del sector públic i de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Coneixements en matèria de règim pressupostari, gestió de la despesa pública, fiscalització i control economicofinancer.
- Coneixements en matèria de la normativa reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.
- Coneixements de la doctrina dels òrgans consultius i de control, de la Junta Consultiva de Contractació Pública de Catalunya, del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic i dels tribunals administratius de recursos contractuals.
- Coneixements de tècnica d'elaboració d'informes jurídics, notes, criteris interpretatius, models, instruccions i propostes de millora procedimental.
- Coneixements d'ús de bases de dades jurídiques i d'eines corporatives de tramitació i gestió electrònica d'expedients.
- Nivell 2 de la certificació ACTIC -certificat mitjà- o algun altre dels certificats declarats com a equivalents per la Secretaria de Polítiques Digitals

Experiència:

- Experiència en assessorament jurídic.
- Experiència en llocs d'assessorament i representació i defensa jurídica de la Generalitat de Catalunya.

Aptituds:

- Raonament Verbal.
- Raonament Analític.

- Raonament Esquemàtic.

Habilitats:

- Capacitat per Liderar.
- Tolerància a la Pressió.
- Iniciativa, Autonomia i Proactivitat.

Competències professionals:

- Comunicació, persuasió i influència.
- Treball en equip i treball en xarxa.
- Planificació i organització.
- Anàlisi de problemes i presa de decisions.
- Flexibilitat i gestió del canvi.

5. Participació

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI JUS 1078 2026](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, hi hauran d'annexar el seu currículum personal especificant les dades que consten en el model de currículum adjunt al formulari.

Per garantir que les dades del formulari s'envien correctament, **recomanem fer servir les versions més recents dels navegadors Chrome, Firefox o Edge.**

El termini de presentació de la sol·licitud és **fins al dia 19 d'octubre de 2026 inclòs.**

Atesa la necessitat urgent i inajornable de cobrir el lloc ofert, només es tindran en compte les candidatures que declarin que disposen de la capacitat funcional, física i psíquica, necessària per desenvolupar les funcions del lloc de treball.

Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o voleu sol·licitar informació sobre el procés, podeu enviar un missatge de correu electrònic a la bústia de la Unitat Tècnica de Selecció del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica (selecciopersonal.justicia@gencat.cat).

Únicament es valoraran les sol·licituds que arribin mitjançant el formulari esmentat.

6. Procediment de selecció

Verificació dels requisits de participació i estudi dels currículums de les candidatures preseleccionades d'acord amb la informació que les persones facin constar en el formulari d'inscripció (especialment en els apartats d'experiència professional i formació).

Els candidats poden ser convocats a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals i el coneixement tècnic dels llocs oferts.

En cas de requeriment, caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum.

En cas d'inexactitud o falsedats en l'emplenament del formulari de participació o el currículum aportat, les persones participant poden ser excloses del procés.

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

Us informem que, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en cas de ser seleccionats per 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, a no ser que informeu al gestor de la convocatòria de què concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Informació bàsica de protecció de dades personals

Processos de selecció i provisió

Responsable del tractament: Direcció de Serveis. Departament de Justícia i Qualitat Democràtica.

Finalitat: gestionar els processos de selecció i provisió de personal funcionari, personal laboral i personal interí del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica.

Legitimació: missió realitzada en interès públic d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública.

Destinataris: les dades es podran cedir, si escau, en els casos previstos per la normativa i, en concret, al Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada.

Drets de les persones interessades: podeu trobar la informació relativa als drets de les persones interessades i com exercir-los al [web del Departament](#).

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la pàgina [Informació detallada dels tractaments](#) del web del Departament.

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.