Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

EDF866326 - Responsable de tramitació de convenis, C1/C2-18

Subdirecció General de Gestió Econòmica del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 19/11/2026 - 30/11/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament d'Educació i Formació Professional té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant amb les següents característiques:

Descripció del lloc

Nom del lloc: Responsable de tramitació de convenis

Unitat: Direcció de Serveis

Ubicació: Via Augusta, 202 – 226, Barcelona

Subgrup i nivell: C1/C2-18

Tipologia lloc: singular

Horari: normal

Jornada: normal

Codi lloc: 0162024

Requisits de participació

- Personal funcionari/ària de carrera del cos administratiu 0 auxiliar de l'administració general de la Generalitat de Catalunya.
- Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

Funcions

- Executar el circuit i les línies d'actuació per a la tramesa dels convenis i encàrrecs de gestió al registre de convenis, així com la sol·licituds d'informes preceptius a la Direcció General de Relacions Institucionals i amb el Parlament.
- Revisa i tramita els expedients de convenis a proposta de les diferents unitats del Departament.
- Assessorar les unitats del Departament en relació amb la tramitació dels expedients de convenis, encàrrecs de gestió i sol·licitud d'informes preceptius i la seva tramesa al registre de convenis.
- Donar suport a la parametrització dels expedients de convenis a les eines digitals corporatives necessàries.
- Qualsevol altra funció que li sigui encomanada en relació amb les anteriors.

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).

Aspectes a valorar

- Coneixements de procediment administratiu.
- Coneixements sobre les aplicacions corporatives de gestió de convenis i encàrrecs de gestió.
- Coneixements sobre protecció de dades personals.
- Coneixements sobre el procediment de responsabilitat patrimonial
- Coneixements d'eines ofimàtiques de tractament de la informació escrita, numèrica i bases de dades.
- Coneixements d'eines corporatives de l'administració electrònica.
- Experiència en gestió de trameses de convenis EACAT.
- Experiència en gestió de bases de dades.
- Planificació i organització, anàlisi de problemes i presa de decisions i treball en equip i treball en xarxa.

Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis.

Procediment de selecció

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: FORMULARI.

En aquest formulari s'hi ha d'adjuntar el currículum personal (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal") i, si és possible, el currículum que genera ATRI (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri"). En el currículum personal cal que hi consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats dins i fora de la Generalitat.

Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o voleu sol·licitar informació sobre el procés o el resultat de la sol·licitud, us podeu adreçar al correu electrònic següent:**provisiollocs_pas.educacio@gencat.cat**

Les demandes que no compleixin els requisits i el procediment no seran tingudes en compte. No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

En la selecció de les persones candidates es realitzarà una preselecció dels aspirants amb una major adequació als aspectes principals a valorar de l'oferta.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica de l'Àrea de Provisió i Selecció del Departament d'Educació. En l'avaluació dels mèrits i capacitats, en funció dels aspectes principals i secundaris de les persones preseleccionades, s'aplicaran els barems següents:

Valoració curricular (25 punts):

- Titulació relacionada amb les funcions del lloc (5 punts) [Excepte per a llocs de grup E]
- Formació específica relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Serveis prestats (5 punts)
- Possessió de la condició de personal funcionari de carrera (3 punts) [només per Fase II de grup C a A]
- Experiència prèvia en llocs relacionats (7 punts) [10 punts per Fase I, i 15 punts per llocs de grup E]

Entrevista per competències si s'escau (25 punts)

Prova si s'escau (10 punts)

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes. Les persones que incloguin dades inexactes o falses en el formulari de participació en aquesta oferta o en el currículum que hi adjuntin poden ser excloses de la participació.

Us informem que 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 i informeu el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment que no es publiqui.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia **30 de novembre** inclòs.