

Oferta de treball temporal

DSI718-26 - Diplomat/ada en treball social, grup B1

Casal Cívic i Comunitari Barcelona-Horta a la Direcció General d'Acció Comunitària i Innovació Social del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 20/05/2026 - 01/06/2026

- Departament: DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament de Drets Socials i Inclusió té la necessitat de cobrir la **substitució** del lloc de treball que s'indica a continuació:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: diplomad/ada en treball social

Codi: L001696

Grup: B1

Jornada: normal

Horari: especial

Òrgan: Casal Cívic i Comunitari Barcelona-Horta

Unitat directiva: Direcció General d'Acció Comunitària i Innovació Social

Adreça: Carrer Tolrà, 21 baixos

Localitat: Barcelona

Durada: fins a la reincorporació de la persona substituïda

2. Requisits de participació (*):

(*) Atès l'Acord de Govern de 13 de juny, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic:

Fase I: Prioritàriament, una persona amb vinculació de personal laboral fix al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya:

Ocupant un lloc de la categoria professional diplomat/ada en treball social, grup B1.

Ocupant un lloc de diferent categoria professional, dins de la mateixa àrea de funcions, sempre que es disposi de la titulació adient.

Ocupant un lloc de diferent categoria i d'una altra àrea de funcions, sempre que aquest lloc sigui del mateix grup professional o del grup professional immediatament inferior i es disposi de la titulació adient.

Fase II: Excepcionalment, en el cas d'absència de personal laboral fix de la categoria requerida, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- Disposar del grau o llicenciatura en treball social.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

De cara a la valoració de la candidatura en aquesta segona fase, es tindrà en compte l'apartat 1.4 d'aquest Acord, que estableix que *“als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la consegüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, durant sis mesos en la darrera vinculació”*.

3. Funcions del lloc de treball:

Coordinar i supervisar l'execució de les activitats i serveis de la Direcció General d'Acció Comunitària i Innovació Social, tant propis com externalitzats (concessionaris, monitors, manteniment i neteja)

Dirigir i liderar l'equip humà. Coordinar i administrar els assumptes relacionats amb el personal que presta serveis en el centre

Informatitzar les diferents dades relacionades amb les inscripcions d'activitats i de la gestió d'espais

Realitzar les tasques administratives del circuit de gestió de les activitats.

Recollir dades i indicadors per a l'avaluació de les activitats.

Ser la persona responsable de les tasques de funcionament general de l'equipament.

Informar als usuaris dels continguts de les activitats i del funcionament general de l'equipament.

Intervenir davant dels usuaris per a la dinamització de les activitats i vetllar el correcte funcionament d'aquestes.

Col·laborar en el procés d'acollida de les entitats al casal i seguiment del dia a dia de les

activitats que aquestes hi realitzen.

Atendre als usuaris, recollir els problemes que plantegin respecte a les activitats, i mediació en els conflictes en una primera fase.

Assistir a les reunions de treball i de coordinació que s'estableixin per serveis centrals.

Per delegació o autorització expressa prèvia, assumir la tasca de representació del Departament de Drets Socials i Inclusió i/o Generalitat de Catalunya en actes públics.

4. Es valorarà:

El temps de serveis prestats i reconeguts en la categoria objecte de l'oferta (60 punts).
Disposar de les capacitats de treball en equip, planificació i organització (40 punts).

5. Forma d'ocupació del lloc

Fase I: mobilitat provisional per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi L001696, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (incapacitat temporal).

Fase II: contracte laboral d'interinitat per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi L001696 pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (incapacitat temporal) sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 1 de juny 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 DSI718/26.

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.dretssocials@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 els requisits de participació i els aspectes a valorar.
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 els requisits de participació i els aspectes a valorar.
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.

Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de nomenaments o contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció de les persones que, en els anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí en aquest Departament en el mateix cos, escala o categoria professional i dins de la mateixa subdirecció general, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat.

En aquests casos, no es podrà nomenar personal interí o personal laboral temporal, d'acord amb

aquesta normativa en matèria d'ocupació pública.

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.