

## Oferta de treball temporal

### ESP098-26 - Gabinet Tècnic A130.1

Secretaria General d'Esports del Departament d'Esports

Període de vigència: 27/05/2026 - 08/06/2026

- Departament: ESPORTS
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament d'Esports té la necessitat de cobrir el lloc de treball vacant de Gabinet Tècnic, A130.1

**Lloc de treball:** Gabinet Tècnic (codi lloc: 0161986)

**Subgrup:** A1

**Nivell:** 30.1

**Horari:** dedicació especial i d'incompatibilitat

**Jornada:** superior a la normal

**Unitat:** Secretaria General d'Esports

**Localitat:** Esplugues de Llobregat

**Centre de treball:** Av. Països Catalans 40-48

**Tipus de lloc:** càrrec

#### 1. Requisits de participació

- Tenir la condició de funcionari/ària del **cos superior d'administració** de la Generalitat de Catalunya, **escala superior d'administració general**, o de qualsevol dels cossos especials de titulació superior del grup A1 de la Generalitat de Catalunya.
- Certificat del nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

- No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com per tràfic d'éssers humans, tal com disposa l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

A més dels requisits generals per participar en els processos selectius establerts en l'article 56 de l'EBEP.

## **2. Funcions**

- Coordinar, sota la direcció de la persona titular de la Secretaria General, les actuacions necessàries per definir la planificació estratègica de les polítiques del Departament i de les entitats adscrites.
- Elaborar instruments i estudis per planificar i avaluar els objectius del Departament i per definir les prioritats en les polítiques departamentals.
- Coordinar, d'acord amb les indicacions tècniques de la unitat competent en coordinació interdepartamental, la preparació, elaboració i seguiment del Pla de Govern i del Pla departamental que se'n derivi, per assegurar-ne el compliment i promoure el seguiment de l'acció de govern.
- Formular propostes per facilitar la coordinació de les polítiques departamentals.
- Participar en la formulació i el desplegament de les polítiques transversals i dels plans i programes interdepartamentals aprovats pel Govern.
- Exercir com a unitat d'informació en matèria de transparència i informació pública del Departament i unitats dependents, d'acord amb el Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.
- Planificar, elaborar i coordinar els informes, estudis i estadístiques en les matèries que són competència del Departament, i canalitzar les relacions en matèria estadística amb l'Institut d'Estadística de Catalunya.
- Coordinar les mesures i actuacions destinades a garantir la coherència interna i externa de la imatge corporativa del Departament.
- Supervisar les actuacions del Departament en matèria d'identitat visual i disseny gràfic, publicitat, informació i difusió.
- Actuar com a referent departamental en matèria de participació ciutadana i dades obertes, i coordinar les actuacions del Departament i el seu sector públic en aquest àmbit.
- Elaborar memòries d'activitat del Departament i altres publicacions de naturalesa anàloga.
- Dirigir i supervisar la política editorial del Departament i coordinar l'elaboració i l'execució del pla de publicacions.
- Planificar, elaborar i executar els programes de normalització lingüística i promoure els plans d'acció que se'n deriven, d'acord amb les directrius del departament competent en matèria de política lingüística.
- Realitzar el seguiment de les actuacions relacionades amb els programes de la Unió Europea vinculats al Departament d'Esports.
- Actuar com a òrgan responsable de l'aplicació de la transversalitat de la perspectiva de gènere en la planificació, la gestió i l'avaluació de les polítiques departamentals, mitjançant l'exercici de les funcions establertes a l'article 8.2 de la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i vetllar perquè les entitats adscrites al Departament incorporin aquest òrgan a les seves estructures.

- Donar assistència tècnica i assessorament en matèria de protecció de dades en coordinació amb les altres unitats amb responsabilitats sobre la matèria, i sense perjudici de les seves funcions específiques.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari/ària que l'ocupi (art. 66 del Decret legislatiu 1/1997).

### **3. Aspectes a valorar:**

#### 3.1 Experiència i coneixements:

- Coneixements sobre direcció i gestió públiques
- Coneixements sobre eines de planificació i gestió de projectes
- Coneixements i experiència en direcció i coordinació d'equips i assoliment d'objectius
- Coneixements sobre eines d'avaluació de plans, programes i polítiques públiques

#### 3.2 Habilitats i aptituds:

- Capacitat de planificació i d'organització en el treball
- Capacitat de comunicació, persuasió i influència
- Capacitat d'anàlisi de problemes i de presa de decisions

### **4. Forma d'ocupació:**

Encàrrec de funcions.

### **5. Procediment de selecció**

Verificació dels requisits de participació i estudi del currículum. En la selecció de les persones candidates es tindran en compte especialment els aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb les funcions del lloc a proveir.

Les candidatures seran 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.

En l'avaluació dels mèrits i capacitats s'aplicarà el barem següents:

- Coneixements sobre direcció i gestió públiques (15 punts)
- Coneixements sobre eines de planificació i gestió de projectes (15 punts)
- Coneixements i experiència en direcció i coordinació d'equips i assoliment d'objectius (10 punts)
- Coneixements sobre eines d'avaluació de plans, programes i polítiques públiques (10 punts)

Entrevista i/o prova per valorar els coneixements específics, l'experiència i les competències professionals que consten en l'apartat 3 de l'anunci (màxim 50 punts).

En funció dels resultats obtinguts, les persones candidates poden ser convocades a una entrevista personal i/o a una prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals. En el cas que no es faci la prova o l'entrevista, s'entendrà que es desisteix de continuar participant en el procediment selectiu, la qual cosa serà motiu d'exclusió de la sol·licitud.

Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.

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

Atès l'elevat volum de sol·licituds presentades a les ofertes d'aquest Departament, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que hagin estat entrevistades

## **6. Participació:**

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta **finalitza el dia 8 de juny de 2026**.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden enviar el seu currículum al Servei de Recursos Humans del Consell Català de l'Esport, al correu electrònic [rrhh.cce@gencat.cat](mailto:rrhh.cce@gencat.cat) amb la referència **ESP098-26 GT\_ESPORTS i cognoms** a l'apartat tema i indicant en el cos del correu les dades següents: NIF, telèfons de contacte i correu electrònic, títol oficial que es posseeix i permet optar a ocupar el lloc de treball i nivell i document que acredita el nivell de coneixements del català, així com una autorització signada que AUTORITZI al Departament d'Esports que faci la cerca de les seves dades a la plataforma

tecnològica corporativa (PICA) per tal d'obtenir constància de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la identitat sexuals, així com per tràfic d'éssers humans, tal com disposa l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

#### **Altres informacions d'interès:**

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant la secretària general del Departament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui o comuniqui, 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 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, 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.

#### **Condicció de discapacitat**

Aquelles persones que tinguin la condició legal de persona discapacitada amb un grau igual o superior al 33% i la capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podran demanar, si s'escau, les adaptacions que corresponguin per a la realització de les proves previstes en l'oferta per a la cobertura provisional del lloc de treball.

#### **Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada:**

Es publicarà, si s'escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada, segons correspongui, al Portal de la Transparència de la Generalitat i/o al Portal de l'Empleat públic ATRI, així com a la Intranet i l'exposició serà d'un mes. (Art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

En cas d'oposició, envieu un correu amb la causa especial que ho justifiqui a [rrhh.cce@gencat.cat](mailto:rrhh.cce@gencat.cat) amb la referència de l'oferta.

#### **Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada:**

El Departament d'Esports podrà consultar les dades al·legades (com per exemple el títol oficial) i obtenir-ne documents elaborats per administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma de intermediació de dades o sistemes electrònics, sempre que no es requereixi el consentiment exprés.(Art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

En cas d'oposició, envieu un correu a [rrhh.cce@gencat.cat](mailto:rrhh.cce@gencat.cat) amb la referència de l'oferta.

**Identificació del tractament:** gestió de personal

**Responsable del tractament:** Consell Català de l'Esport. Av. Països Catalans, 40-48, 08950 Esplugues de Llobregat.

**Finalitat del tractament:** gestionar els expedients de recursos humans; gestionar i controlar els llocs a cobrir, les persones participants en els processos de selecció i reubicació, les persones seleccionades per ocupar-los i trametre informació a les unitats afectades.

**Conservació de les dades:** Conservarem les dades personals durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van recollir. Un cop transcorregut aquest termini, d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió documental i arxiu, conservarem les dades de forma indefinida mentre no existeixi la taula d'accés, avaluació i tria de la sèrie o sèries documentals que contenen aquestes dades. Podeu obtenir més informació en relació amb la normativa relativa a la conservació de dades en aquest [enllaç](#).

**Legitimació:** Missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal.

**Destinataris:** Les dades es comunicaran als encarregats de tractament que proveeixen els serveis TIC per compte del responsable del tractament. Les dades poden ser objecte de publicació al Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya. Les dades no es comunicaran a altres categories de destinataris, excepte en els casos previstos per la llei.

**Drets de les persones interessades:** Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar els formularis disponibles en aquest [enllaç](#)

**Informació addicional:** Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la [pàgina web d'Esports](#)

**Requisits generals de participació en processos selectius d'accés a la funció pública** (art. 56 de l'EBEP):

- Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits que s'especifiquen a l'article 57 ([Accés per a ciutadans de la UE i altres nacionalitats](#))
- Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Capacitat: posseir la capacitat funcional per exercir les tasques assignades al lloc de treball.
- Habilitació: no estar inhabilitat per exercir les funcions públiques, ni separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir, amb caràcter general, el nivell C2 de llengua castellana, excepte en el cas de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern, en què el nivell de llengua castellana exigida és l'intermedi B2 (antic B).