

## Oferta de treball temporal

### SINGR0526 - Tècnic/a superior d'àrea

Àrea de l'Adjunt/a per a la defensa dels drets dels infants i adolescents del Síndic de Greuges de Catalunya

Període de vigència: 09/06/2026 - 19/06/2026

- Departament: ALTRES ENTITATS INDEPENDENTS
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

El Síndic de Greuges de Catalunya ha de cobrir temporalment un lloc de treball vacant de tècnic/a superior d'àrea, amb les característiques següents.

### 1. Característiques del lloc

**Denominació:** Tècnic o tècnica superior d'àrea

**Àrea:** Adjunt/a per a la defensa dels drets dels infants i adolescents

**Subgrup:** A1

**Nivell:** 22

**Retribució anual:** 48.847,40 €

**Jornada:** 37,5 hores setmanals

**Horari:** normal, amb possibilitat de teletreballar un dia a la setmana

**Tipus de lloc:** Base

**Mobilitat:** personal funcionari de carrera del subgrup A1 d'organismes estatutaris i del Parlament de Catalunya, i personal funcionari del subgrup A1 de l'Administració de la Generalitat.

**Forma d'ocupació:**

- en el cas de funcionaris de carrera, comissió de serveis; o
- nomenament de funcionari interí per l'existència d'un lloc de treball vacant, fins al moment de provisió definitiva del lloc i com a màxim per un període de tres anys, en el subgrup corresponent a la titulació de la persona candidata finalment seleccionada.

**Localitat:** Barcelona

**Ubicació:** Passeig de Lluís Companys, 7, Barcelona

## 2. Requisits de participació i admissibilitat

- Disposar d'una titulació oficial de nivell universitari de grau, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.
- Disposar del certificat C1 o equivalent de català.
- Complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'article 56 i següents del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Completar la declaració responsable establerta al punt 7.

## 3. Funcions:

- Dur a terme l'anàlisi inicial dels escrits que entren diàriament a la institució i fer la derivació de la tramitació oportuna en funció de la seva tipologia.
- Elaborar els documents de recepció, admissió a tràmit i comunicació a l'Administració de la queixa, i de sol·licitud d'informació o citació pel que fa als expedients de queixa.
- Resoldre els expedients d'inadmissió a tràmit i indicar-ne els motius, en el cas que en l'estudi de la queixa s'observi algun supòsit d'inadmissió.
- Resoldre els expedients de queixa que no comportin una gran complexitat per raó del contingut de la queixa o per la dificultat de la matèria.
- Atendre i resoldre les consultes i les sol·licituds d'informació de les persones interessades i assessorar-les en els expedients que estiguin tramitant pel que fa al contingut.
- Analitzar les queixes que s'obren a la institució per tal de vetllar per l'homogeneïtat de criteris en la tramitació dels expedients assignats.
- En general, desenvolupar activitats de nivell superior corresponents a tasques administratives de gestió i avaluació, i complir les funcions de caràcter administratiu de nivell superior, de gestió, d'estudi i propostes, i d'elaboració d'informes que requereixin un coneixement complet de la legislació específica del Síndic de Greuges.

## 4. Es valorarà:

- Experiència i coneixements en llocs de treball de naturalesa anàloga al convocat en organismes del sector públic i privat (especialment en entitats del tercer sector) d'acord amb el contingut funcional de l'àrea d'infància.

- Titulacions universitàries, especialment en l'àmbit de les ciències socials, i estudis de màster i postgrau d'aquest àmbit de coneixement.
- Coneixements de llengües:
  - Llengua catalana: certificats de coneixements de llengua catalana de nivell superior (C2) i de coneixements de llenguatge jurídic o administratiu.
  - Llengua anglesa: Certificats iguals o superiors al B2. Els certificats de llengües s'acrediten d'acord amb el que estableix la Resolució EMC/3414/2020, de 18 de desembre, per la qual es dona publicitat a l'Acord de 4 de novembre de 2020 de la Comissió de Política Lingüística de la Junta del Consell Interuniversitari.
- Formació relacionada amb les atribucions específiques del Síndic de Greuges (Llei 24/2009, del 23 de desembre) i les funcions pròpies del lloc de treball convocat. Es valorarà especialment la formació en:
  - Drets dels infants i adolescents
  - Procediment administratiu
  - Normativa institucional
  - Justícia restaurativa/enfocament restauratiu i MASC (mètodes adequats de solució de controvèrsies).
  - Transparència i protecció de dades
  - Avaluació de polítiques públiques
  - Tractament de dades
  - Atenció a la ciutadania
- Certificat ACTIC de nivell mitjà o superior.
- Competències en treball en equip i orientació a la ciutadania.

## **5. Procediment de selecció:**

Les sol·licituds s'avaluaran d'acord amb els principis informadors i els objectius dels sistemes de selecció. En el procediment de selecció es tindran en compte els aspectes assenyalats en el punt 4. Si escau, es pot convocar les persones candidates a una entrevista i/o prova sobre el lloc de treball.

## **6. Data prevista d'incorporació al lloc de treball:**

Juliol de 2026.

## 7. Presentació de candidatures:

La data límit de presentació de sol·licituds és el **dia 19 de juny de 2026**.

Les presentacions de candidatures s'han d'adreçar al Síndic de Greuges i s'han de presentar en el termini comú i únic de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria a l'ATRI i al [Portal de la transparència del Síndic de Greuges](#).

Les sol·licituds s'han de presentar per via telemàtica, des de la seu electrònica del Síndic de Greuges, mitjançant el formulari normalitzat que es publicarà a partir de l'endemà de la publicació de l'oferta, i caldrà seguir les instruccions que proporcioni l'aplicació habilitada a aquest efecte.

Les sol·licituds tramitades per aquest portal queden registrades automàticament al Registre general electrònic.

Les sol·licituds també es poden presentar pels mitjans previstos per l'article 16.4 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, d'acord amb el model normalitzat que es publicarà en la seu electrònica esmentada més amunt, en l'apartat Catàleg de tràmits i serveis.

Aquest formulari de sol·licitud i els canals de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlides les sol·licituds que es presentin amb un altre formulari o en un altre format, o que es

trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

D'acord amb l'article 23.1 de la Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, la persona participant pot fer constar en la sol·licitud d'admissió el nom sentit (el corresponent al gènere amb què s'identifica) mentre no pugui tramitar el canvi del nom al DNI (o NIE, si escau) i adjuntar-hi la documentació acreditativa del Departament d'Igualtat i Feminisme de la Generalitat de Catalunya en què es fa constar que el nom del DNI/NIE es correlaciona amb el nom sentit.

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants han d'adjuntar la següent documentació:

- El currículum personal, tenint en compte el següent:
  - Quant a l'experiència professional cal fer una descripció detallada de les funcions desenvolupades en cada un dels llocs de treball que heu ocupat i detallar el temps treballat en mesos (no cal indicar el nombre de mesos treballats, sinó el mes inicial i el mes final de cada període de serveis prestats);
  - quant a la formació cal especificar en tots els casos les hores de durada dels cursos i el tipus de certificació obtinguda (assistència, assistència i aprofitament,...).
  - En el cas de candidats de l'Administració de la Generalitat, si és possible, cal adjuntar el currículum que genera ATRI.
- Una declaració responsable sobre el compliment dels requisits de participació i admissibilitat

de la convocatòria, en particular el fet d'estar en possessió de la titulació requerida i disposar del certificat C1 o equivalent de català.

Informació sobre el procés i/o resultat: [Portal de la transparència](#) i a [Espai Persones de la Seu electrònica del Síndic de Greuges de Catalunya](#).

## Informació bàsica de protecció de dades:

**Identificació del tractament:** Selecció i provisió temporal de llocs de treball.

**Responsable del tractament:** Síndic de Greuges.

**Finalitat del tractament:** Gestió dels processos de selecció i provisió temporal de llocs de treball del Síndic de Greuges.

**Legitimació:** Les dades són necessàries per tramitar la sol·licitud i es disposa del consentiment de la persona interessada com a sol·licitant. Compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

**Destinatari:** No es preveu la cessió de les dades ni transferències internacionals.

**Drets de les persones interessades:** Podeu exercir els drets d'accés, supressió, rectificació, limitació del tractament, oposició al tractament i portabilitat de dades personals, mitjançant un escrit adreçat a Gerència del Síndic de Greuges de Catalunya (passeig de Lluís Companys, 7, 08003, Barcelona; telèfon: 933 018 075) o bé mitjançant el correu electrònic [sindic@sindic.cat](mailto:sindic@sindic.cat), afegint-hi el DNI o bé un document acreditatiu de la vostra identitat i indicant quin o quins drets voleu exercir. També podeu fer servir els formularis electrònics disponibles a la [seu electrònica del Síndic de Greuges](#) ([www.sindic.cat](http://www.sindic.cat), apartat de [protecció de dades](#)).

Per a qualsevol suggeriment o tramesa en l'àmbit de la protecció de dades, us podeu posar en contacte amb la nostra persona delegada de protecció de dades pels mitjans següents: correu electrònic ([dpd@sindic.cat](mailto:dpd@sindic.cat)) o correu postal (Síndic de Greuges – Persona delegada de protecció de dades, passeig de Lluís Companys, 7, 08003, Barcelona). Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'[Autoritat Catalana de Protecció de Dades](#), al carrer Rosselló, 214, esc. A, 1r 1a, 08008, Barcelona

**Informació addicional:** si voleu ampliar aquesta informació, podeu consultar la seu electrònica del Síndic de Greuges ([seu electrònica/protecció de dades](#)).

### Fases de la convocatòria i criteris de valoració

#### CRITERIS I BAREM DE LA FASE DE VALORACIÓ CURRICULAR

Es valoren, fins a 60 punts en total, en relació amb el lloc de treball que cal proveir, els mèrits i les capacitats següents:

<p><b>Experiència i coneixements desenvolupant funcions en un lloc de naturalesa anàloga al convocat en una entitat del sector públic o privat (especialment, en entitats del tercer sector), d'acord amb el contingut funcional de l'àrea</b></p>	<p>Fins a un màxim de <b>20 punts</b></p> <p>Treball desenvolupat en funció de l'experiència adquirida en l'exercici de les funcions pròpies del lloc</p> <p>convocat (categoria/subgrup A1), tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització del lloc ocupat en relació amb el que es convoca i les aptituds i habilitats requerides:</p> <p>0,50 punt/mes conjunt de funcions molt semblants</p> <p>0,20 punts/mes conjunt de funcions relacionades</p> <p>0,10 punts/mes alguna funció relacionada</p> <p><i>No es tenen en compte els serveis prestats com a personal eventual com a mèrit per aquesta oferta.</i></p>
<p><b>Titulacions universitàries i estudis de màster i postgrau</b></p>	<p>Fins a un màxim de <b>15 punts</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grau o llicenciatura en la branca de coneixement de les ciències socials: 10 punts</li> <li>• Altres titulacions universitàries, màsters i postgraus relacionades amb les atribucions específiques del Síndic de Greuges (*) o amb les funcions del lloc de treball: 2,5 punts per cada titulació universitària, màster o postgrau.</li> </ul>
<p><b>Coneixements d'anglès</b></p>	<p>Fins a un màxim de <b>5 punts</b></p> <p>Certificat C2: 5 punts</p> <p>Certificat C1: 4 punts</p> <p>Certificat B2: 3 punts</p> <p>A l'efecte de la valoració es tenen en compte els certificats de llengües d'acord amb l'estableix la Resolució EMC/3414/2020, de 18 de desembre, per la qual es dona compliment a l'Acord de 4 de novembre de 2020 de la Comissió de Política Lingüística de la JRS Interuniversitari.</p>
<p><b>Formació relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat i les atribucions específiques del Síndic de Greuges</b></p>	<p>Fins a un màxim de <b>10 punts</b></p> <p>Fins a 5 punts: Es valora el total d'hores acumulades de cursos de formació impartits (docència acadèmica) o rebuts (formació) d'acord amb</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 punt per cada 10 hores d'assistència</li> <li>- 1,5 punts per cada 10 hores de formació impartida</li> </ul> <p>Fins a 5 punts: coneixements de llengua catalana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificats de coneixements de llengua catalana de nivell superior (C2): 5 punts</li> <li>- certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 2,5 punts.</li> </ul>
<b>Certificat ACTIC mitjà o superior</b>	Fins a un màxim de <b>10 punts</b>
	<p>Certificat superior: 10 punts</p> <p>Certificat mitjà: 5 punts</p>

#### CRITERIS I BAREM DE LA FASE D'ENTREVISTA O PROVA

(si és el cas)

Es valoren, **fins a 40 punts en total**, en relació amb el lloc de treball que cal proveir, els mèrits i les capacitats següents:

Treball en equip	15 punts
Orientació a la ciutadania	25 punts

---

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.