

Oferta de treball temporal

TER687-26 - Subdirector/a General de Coordinació i Expropiacions, A130.2

Direcció General d'Infraestructures de Mobilitat al Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica

Període de vigència: 10/07/2026 - 20/07/2026

- Departament: TERRITORI, HABITATGE I TRAN.EC
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

Referència TER687-26

El Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica té la necessitat de cobrir un lloc de treball amb les característiques següents.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: **Subdirector/a General de Coordinació i Expropiacions**

Nombre de llocs: 1

Codi lloc: 0130817

Departament: Territori, Habitatge i Transició Ecològica

Unitat directiva: Direcció General d'Infraestructures de Mobilitat

Nivell: 30.2

Jornada: superior a la normal (40 h)

Horari: dedicació especial

Localitat: Barcelona

Centre de treball: Av. Josep Tarradellas, 2-6

Observacions: forma de provisió – lliure designació

2. Requisits de participació

Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 del Departament de Política Lingüística, o l'equivalent.

Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

Imprescindible tenir la condició de **personal funcionari** de carrera d'algun dels cossos següents:

- **Cos superior d'administració** de la Generalitat de Catalunya.
- **Cos de titulació superior, escala d'arquitectura** de la Generalitat de Catalunya.
- **Cos de titulació superior, escala d'enginyeria de camins, canals i ports** de la Generalitat de Catalunya.

3. Funcions del lloc de treball

- § Coordinar i impulsar disposicions de caràcter general, convenis i informes jurídics en l'àmbit de la Direcció General.
- § Coordinar i impulsar els procediments d'informació pública i transparència pel que fa als àmbits i matèries competencials de la Direcció General.
- § Coordinar i impulsar les propostes de circulars, instruccions i normativa tècnica d'aplicació a les infraestructures de mobilitat.
- § Coordinar i fer el seguiment dels diferents procediments relatius a recursos administratius, expedients en la via contenciosa, de responsabilitat patrimonial, de protecció de la legalitat i del règim sancionador en matèries competència de la Direcció General.
- § Coordinar i impulsar els expedients de contractació i amb contingut econòmic competència de la Direcció General.
- § Coordinar i fer el seguiment de l'execució pressupostària en l'àmbit de competència de la Direcció General
- § Coordinar, controlar i designar els i les representants de l'Administració i els perits en les expropiacions que derivin de l'actuació del Departament.
- § Controlar i supervisar la valoració econòmica dels projectes d'expropiació.

- § Fer el seguiment i l'avaluació dels projectes d'expropiació.
- § Emetre les resolucions en els procediments del seu àmbit competencial, llevat que la normativa sectorial atribueixi aquesta funció a un altre òrgan.
- § Coordinar i supervisar les activitats corresponents al règim intern i els serveis administratius competència de la Direcció General.
- § Dirigir la gestió patrimonial dels béns immobles no afectes a serveis administratius, sens perjudici de les funcions que corresponen a la Direcció General del Patrimoni de la Generalitat.
- § Coordinar i controlar als sistemes d'informació geogràfica el patrimoni immoble.
- § Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.
- § 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. Es valorarà

- § Coneixements en procediment d'expropiació forçosa.
- § Coneixements en legislació de carreteres.
- § Coneixements de normativa i gestió patrimonial de les administracions públiques.
- § Coneixements de normativa general sobre la regulació de les actuacions en infraestructures públiques.
- § Coneixements en valoracions urbanístiques i immobiliàries.
- § Coneixements en informàtica de programari específics GIS - BIM.
- § Coneixements en redacció i gestió de documents jurídics tipus convenis / protocols / acords públics o privats.
- § Coneixements en gestió de pressupostos i contractació.
- § Coneixement en el procediment de reclamació per responsabilitat patrimonial.
- § Experiència en gestió de projectes preferentment en l'àmbit de les infraestructures de mobilitat.
- § Experiència en gestió d'equips.
- § Experiència en resolució de conflictes públics / privats.
- § Experiència en l'àmbit de l'administració pública.

5. Forma d'ocupació del lloc

- **Encàrrec de funcions.**

6. Participació

- § Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent [formulari](#).

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-ho, hi hauran d'annexar el currículum personal i, en el seu cas, el currículum que genera ATRI en format PDF.

Per garantir que les dades del formulari s'envien correctament, utilitzeu el navegador Firefox o Chrome.

- § Les sol·licituds de participació s'han de presentar **fins al dia 20 de juliol de 2026**.

- § 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 selecciorrh.territori@gencat.cat

7. Procediment de selecció

Les candidatures 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.

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció (màxim 50 punts)

2.- Un cop feta la valoració del CV, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals (màxim 100 punts)

- Treball desenvolupat (màxim 15 punts)
- Titulacions acadèmiques oficials, formació (màxim 5 punts)
- Antiguitat (màxim 5 punts)
- Aspectes a valorar relacionats amb el lloc de treball (màxim 50 punts)
- Competències (màxim 25 punts)

3.- Per últim, si escau, els candidats podran ser convocats a una prova pràctica per valorar si disposa dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball. (màxim 30 punts)

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

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, 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 segueu 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 informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui

legalment la seva no publicació.

Així mateix, un cop finalitzat el procés selectiu i fet públic el nom de la persona seleccionada, contra el resultat definitiu les persones interessades poden interposar potestativament un recurs de reposició davant de la persona titular de la Secretaria General del Departament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, 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, 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.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament: currículums.

Responsable del tractament: Direcció de Serveis.

Finalitat: gestionar els currículums que es presenten al Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica amb l'objectiu de cobrir vacants de personal.

Legitimació: exercici de poders públics.

Destinataris: les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei o quan ho hagueu consentit prèviament.

Per a aquest tractament existeixen encarregats de tractament, en concret per a la provisió dels serveis TIC per compte del responsable.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament. http://territori.gencat.cat/tractament_dades_drets

Informació addicional: si voleu ampliar aquesta informació, consulteu la fitxa descriptiva del tractament que es farà de les vostres dades personals: http://territori.gencat.cat/tractament_dades_014