

Oferta de treball temporal

DSI109726 - Coordinador/a Territorial del Penedès, A1-26

Serveis Territorials de Drets Socials i Inclusió a Barcelona del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 27/07/2026 - 06/08/2026

- Departament: DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ
- Àmbit territorial: Penedès
- Categoria: Administració

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

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: Coordinador/a Territorial del Penedès

Codi: 0125736

Grup: A

Subgrups: A1

Nivell: 26

Jornada: normal

Horari: normal

Unitat directiva: Serveis Territorials de Drets Socials i Inclusió a Barcelona

Adreça: Carrer General Prim, 12

Localitat: El Vendrell

2. Requisits de participació:

Una persona amb vinculació de **funcionària de carrera** de qualsevol Administració Pública dels cossos següents:

- Cos superior d'administració general
- Tots els cossos especials del subgrup A1
- Docència grup A
- cossos institucions sanitàries grup A

Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions del lloc de treball:

Col·laborar en la definició de les polítiques públiques i impulsar l'acció del Departament. Dirigir el personal adscrit sota la seva dependència, i fer complir les directrius funcionals que emanen de les secretaries sectorials, les direccions generals o les entitats vinculades al Departament.

Exercir el comandament del personal dels serveis territorials que presti serveis en l'àmbit territorial del Penedès, d'acord amb els criteris de la Secretaria General del Departament i segons la dependència funcional de les respectives secretaries sectorials i direccions generals.

Impulsar i coordinar els programes, les actuacions i els serveis departamentals en matèria de protecció social, gent gran, persones amb discapacitat, dependència, famílies i infància, acolliment i adopcions, inclusió social, joventut, actuacions comunitàries i cíviques, associacionisme i voluntariat.

Elaborar propostes de creació, posada en funcionament, ampliació, modificació o supressió de centres i d'establiments i serveis propis en el seu àmbit territorial.

Informar i orientar la ciutadania sobre totes les actuacions, els serveis i les prestacions del Departament.

Detectar i avaluar les necessitats i les demandes de prestacions socials de les persones i de les famílies, així com tenir coneixement dels recursos disponibles i resoldre, quan correspongui, els procediments d'atorgament de prestacions en l'àmbit dels afers socials, o els recursos interposats.

Supervisar el seguiment dels serveis propis, de gestió delegada i concertats, així com els programes desplegats en el territori del Penedès, ja siguin executats amb recursos propis o a través d'encàrrecs, contractes-programa o convocatòries de subvenció, en coordinació amb el Servei d'Inspecció i Registre.

Valorar l'estat de necessitat i gestionar l'atenció integral i continuada a les persones en el territori, d'acord amb les seves necessitats, i proposar l'assignació de les prestacions socials més adequades d'acord amb els recursos disponibles.

Proposar convenis del Departament que afectin persones jurídiques del seu àmbit territorial, per tal que la Direcció dels serveis territorials del Penedès els informi i proposi per a tramitació.

Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li encomanin els seus superiors jeràrquics.

4. Es valorarà:

Tenir coneixements en gestió pública i dret administratiu.

Tenir coneixements sobre qualitat, planificació, disseny i avaluació de polítiques públiques.

Tenir coneixement sobre normativa de serveis socials i sobre la xarxa, els recursos i els Serveis Territorials.

Tenir coneixement sobre gestió de recursos humans, gestió econòmica i procediment administratiu.

Tenir coneixements i experiència en matèria sanitària.

Disposar d'experiència en direcció d'equips.

Disposar de la capacitat de direcció i desenvolupament de les persones.

Disposar de capacitat de comunicació, persuasió i influència.

Disposar de capacitat d'anàlisi de problemes i presa de decisions.

Disposar de visió estratègica.

5. Forma d'ocupació del lloc

Encàrrec de funcions en lloc vacant.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 6 d'agost 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 DSI109726.

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 la titulació, la formació específica, la trajectòria professional, l'experiència en llocs idèntics o relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció i el desenvolupament de tasques idèntiques o similars (màxim 60 punts). En els processos selectius s'establiran uns criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar, i quedaran descartades per passar a la següent fase les candidatures que no els compleixin.
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 les competències tècniques i professionals que es requereixen per al lloc i/o a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc per valorar si disposen dels aspectes tècnics que es consideren bàsics per ocupar-lo (màxim 40 punts).

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 Planificació i Provisió de Personal 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.

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.
