

## Oferta de treball temporal

**DSI145926 - Responsable de les relacions amb el Poble Gitano, A1/A2-26**

Direcció General d'Acció Comunitària i Innovació Social del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 29/09/2026 - 09/10/2026

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

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

### 1. Descripció del lloc de treball:

---

Lloc de treball: Responsable de les relacions amb el Poble Gitano

Codi lloc: 0086541

Grup: A

Subgrups: A1 i A2

Nivell: 26

Jornada: Normal

Horari: Normal

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

Adreça: Passeig del Taulat, 266-270

Localitat: Barcelona

## 2. Requisits de participació:

---

Una persona amb vinculació de funcionària de carrera de qualsevol d'aquests cossos en qualsevol de les administracions públiques catalanes:

- Cos superior d'administració de la Generalitat
- Cos de gestió d'administració de la Generalitat
- Tots els cossos especials del grup A
- Tots els cossos especials del grup B

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

## 3. Funcions del lloc de treball:

---

- Dissenyar, elaborar i establir les bases per a l'execució, el seguiment, l'avaluació i la renovació de l'actual Pla integral del poble gitano de Catalunya
- Planificar accions transversals a la Direcció General que contribueixin a incrementar l'impacte social dels projectes de territori.
- Definir processos participatius estables i un diàleg continu entre la ciutadania i la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària.
- Impulsar la creació d'una nova estructura que consolidarà el reconeixement i la participació institucional del Poble Gitano a la societat catalana.
- Potenciar les polítiques d'actuació específiques pel Poble Gitano de Catalunya i de promoció de la cultura catalana com a part de la cultura catalana.
- Desenvolupar estratègies per implementar actuacions d'èxit en els àmbits d'educació, treball, cultura, justícia, salut, habitatge, interior, mitjans de comunicació i foment de l'associacionisme i ens locals.
- Dirigir les accions dels diferents departaments, ens locals, projectes i equipaments en matèria de poble gitano.
- Fer estudis i anàlisi d'identificació de les noves necessitats socials.
- Planificar, programar i coordinar actuacions de desenvolupament i implementació de les noves solucions com a resposta de les necessitats socials.
- 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:

---

- Disposar d'experiència i coneixements del Poble Gitano.
- Disposar d'experiència en tasques de caire social i atenció comunitària.
- Disposar de Diplomatura en Treball Social, Educació Social i similars.
- Disposar d'estudis i experiència en àmbit de la mediació.
- Disposar de coneixements del món local.
- Disposar de les capacitats de treball en equip i en xarxa, orientació als resultats i a la qualitat, i compromís amb el servei públic i l'organització.

## 5. Forma d'ocupació del lloc:

---

- Comissió de serveis en lloc vacant.

## 6. Participació:

---

Data límit presentació sol·licitud: 9 d'octubre 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 DSI145926.

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](mailto: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.

---