

Oferta de treball temporal

DSI148226 - Coordinador/a de programa en l'àmbit de la integració de les prestacions econòmiques, en el marc de l'estratègia Catalunya futur, A1-28

Àrea de Prospectiva, Transformació i Renda Bàsica Universal adscrita a la Secretaria General del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 08/10/2026 - 19/10/2026

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

El Departament de Drets Socials i Inclusió té la necessitat de cobrir, en el marc del Programa temporal **en el marc de l'estratègia Catalunya Futur 2026 - 2029**, el lloc de treball vacant que s'indica a continuació:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: Coordinador/a de programa en l'àmbit de la integració de les prestacions econòmiques, en el marc de l'estratègia Catalunya futur

Grup: A

Subgrup: A1

Nivell: 28

Jornada: ordinària de 37,5 hores setmanals (5 dies per setmana en règim presencial)

Horari: partit excepte els divendres que serà continuat

Unitat directiva: Secretaria General

Adreça: Passeig del Taulat, 266-270

Localitat: Barcelona

Durada: 6 mesos amb possibilitat de pròrroga fins, com a màxim, el 3 d'agost de 2029

2. Requisits de participació:

Aquest lloc de treball està obert a la participació tant de persones que disposin de la condició de funcionari/ària del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya, escala superior d'administració general (grup A, subgrup A1), com de les persones que reuneixin els requisits següents:

Titulació necessària per accedir al cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.

- Certificat del nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent.
- Complir els requisits generals per participar en els processos selectius que estableix l'article 56 del TREBEP: tenir la nacionalitat espanyola, posseir la capacitat funcional per complir les tasques, tenir complerts 16 anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa, i no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari.

3. Funcions del lloc de treball:

- Coordinar i planificar l'execució global del Programa, d'acord amb els objectius, el calendari i les prioritats establerts per la Comissió Interdepartamental d'Integració de Prestacions.
- Coordinar el treball de l'equip del Programa, assignar tasques, fer-ne el seguiment i vetllar per la qualitat, la coherència i el compliment dels terminis dels productes tècnics elaborats.
- Coordinar el suport tècnic del Programa a la preparació del Pla d'integració de prestacions i ajuts, així com al seu desplegament, seguiment i actualització, d'acord amb les directrius i prioritats establertes per la Comissió Interdepartamental.
- Articular la relació de treball amb els departaments, organismes i agents implicats, i donar suport tècnic a la Comissió Interdepartamental i als seus grups de treball.
- Supervisar l'elaboració d'informes de seguiment, propostes tècniques, organitzatives o normatives i documentació per elevar a la Comissió Interdepartamental i, si escau, al Consell Tècnic i al Govern.
- Identificar riscos, incidències i elements de bloqueig en el desenvolupament del Programa, i proposar actuacions o decisions per garantir l'assoliment de les fites previstes.
- Definir i fer el seguiment dels indicadors del Programa, i impulsar la transferència de les solucions i metodologies validades a l'estructura ordinària de l'Administració.

4. Es valorarà:

- Disposar de llicenciatura o grau en Economia, Dret o Ciències Polítiques i de l'Administració o similars.
- Tenir coneixement de llengües estrangeres nivell C1. Llengües preferents: Anglès, francès i alemany.
- Tenir coneixement del sistema de prestacions econòmiques, ajuts públics i polítiques socials.
- Disposar d'experiència en anàlisi de dades, indicadors i avaluació de resultats.
- Disposar d'experiència en avaluació de resultats.
- Disposar d'experiència en coordinació interdepartamental, transversal o amb pluralitat d'agents institucionals.
- Disposar d'experiència professional de com a mínim tres anys a l'Administració en funcions de direcció o coordinació d'equips i/o de projectes complexos en l'àmbit de les polítiques públiques.
- Disposar de capacitat de lideratge i presa de decisions tècniques.
- Disposar d'habilitats directives i de planificació estratègica.
- Disposar de capacitat d'anàlisi, síntesi i resolució de problemes complexos.
- Disposar de les competències següents: lideratge, planificació i organització, resolució de problemes i presa de decisions, negociació, comunicació, flexibilitat i adaptabilitat.

5. Forma d'ocupació del lloc:

Comissió de serveis en lloc vacant de programa o nomenament de personal funcionari interí, per un període de 6 mesos amb possibilitat de pròrroga fins, com a màxim, el 3 d'agost de 2029, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 19 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 DSI148226.

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 curricular, amb una valoració màxima de 30 punts, distribuïts entre:
 - Experiència professional: 10 punts.
 - Coneixements de llengües estrangeres: 10 punts.
 - Formació de postgrau i experiència a l'estranger: 10 punts.
3. Prova d'idoneïtat, amb una puntuació màxima de 40 punts. Es preveu la realització d'una o més proves per valorar la idoneïtat de la candidatura.
4. Entrevista professional per competències, amb una puntuació màxima de 30 punts.
5. Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció segons els resultats obtinguts en les diferents etapes.
6. 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.
7. 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.
8. 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 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 d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. També es pot interposar recurs administratiu davant de la Secció Contenciosa-Administrativa del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar de què es publiqui o comuniqui el resultat definitiu del procés de selecció temporal, de conformitat amb la Llei 52/2007 de jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que hi pugui interposar qualsevol altre recurs que correspongui als interessos.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en compliment de la Llei 18/2016, de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, si sou la persona seleccionada per a l'oferta, el vostre nom i cognoms al Portal de la Transparència de la Generalitat durant un mes, tret que exerciu el dret de no publicar el vostre nom i cognoms a la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment no publicar-los.

Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir les contractacions temporals contràries a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut de Treball Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció de

publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí en aquest Departament en dins de la mateixa subdirecció general, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la te

En aquests casos, no es podrà nomenar personal interí o personal laboral temporal, d'acord amb aquesta

Atès el gran volum de persones interessades en participar en el processos de selecció d'aquest Departament, s'individualitzarà a les persones que siguin entrevistades personalment.
