Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

DSI165926 - Cap del Servei de Seguiment Territorial de Programes i Serveis Socials, A1/A2-26

Serveis Territorials de Dret Socials i Inclusió a Girona del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 10/11/2026 - 20/11/2026

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

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

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: Servei de Seguiment Territorial de Programes i Serveis Socials

Codi: 0150745

Grup: A

Subgrup: A1/A2

Nivell: 26

Jornada: superior a la normal

Horari: dedicació especial

Unitat directiva: Serveis Territorials de Dret Socials i Inclusió a Girona

Adreça: Plaça Pompeu Fabra, 1

Localitat: Girona

2. Requisits de participació:

Una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos superior o del cos de gestió d'administració de la Generalitat de Catalunya.

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

3. Funcions del lloc de treball:

- Difondre, col·laborar i fer el seguiment al territori dels instruments de col·laboració amb els ens locals.
- Fer el seguiment dels serveis d'atenció en entorn domiciliari de l'àmbit territorial corresponent.
- Coordinar l'acció impulsada pel Departament amb altres ens, com ara els consells comarcals i els ajuntaments del seu àmbit territorial, en col·laboració amb la unitat directiva competent per raó de la matèria.
- Supervisar el funcionament dels centres, serveis, establiments i equipaments de serveis socials al territori, i fer el seguiment dels resultats de les inspeccions i de les propostes d'inspeccions, en coordinació amb la unitat departamental competent.
- Coordinar les actuacions i funcions informatives als establiments socials del seu àmbit competencial davant situacions imprevistes, complexes o d'emergència, en coordinació amb les unitats competents en la matèria.
- Planificar i coordinar les funcions informatives als centres residencials, amb una recollida acurada d'informació dels sectors i dels centres residencials mitjançant la direcció i els referents, així com informar de les actuacions a partir dels sistemes d'informació establerts, amb la finalitat de traslladar la informació relativa a les actuacions desenvolupades.
- Fer el seguiment de les actuacions al territori de referència en relació amb l'atenció integrada, social i sanitària, amb la finalitat de garantir una correcta coordinació entre el Departament i el departament competent en matèria de salut.
- Assessorar i informar sobre els processos d'acreditació i provisió, així com fer el seguiment dels plans de millora que han d'implantar les entitats per poder prestar serveis en la modalitat més adequada a les necessitats, en coordinació amb les unitats directives del Departament.
- Gestionar el coneixement en matèria social en l'àmbit territorial corresponent, i fer el seguiment del desenvolupament de nous models d'atenció de serveis socials especialitzats, en coordinació amb els serveis socials bàsics.
- Vetllar, coordinar i participar en els consells de participació de centres al territori.
- Dirigir i supervisar els coordinadors i coordinadores de les regions socials dins l'àmbit territorial corresponent.
- Fer el seguiment de la implantació i l'avaluació del Pla estratègic de serveis socials.
- Col·laborar en la coordinació d'actuacions amb les àrees bàsiques de serveis socials, les entitats i altres administracions.
- Fer el seguiment territorial del desenvolupament de nous models d'atenció.
- Organitzar i participar en taules de coordinació i en projectes interdepartamentals.
- Acompanyar els serveis socials bàsics en la implantació dels processos de transformació

digital.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

4. Es valorarà:

- Tenir coneixements i/o experiència en metodologia de gestió i avaluació de programes/projectes.
- Tenir coneixements i/o experiència en treball amb indicadors i dades.
- Tenir coneixements i/o experiència en lideratge i gestió d'equips.
- Tenir coneixements i/o experiència en redacció de memòries i projectes.
- Tenir coneixements i/o experiència en planificació territorial (municipal, comarcal i supracomarcal).
- Tenir habilitats de comunicació, relació social i col·laboració.
- Tenir habilitats d'organització, planificació i adaptació al canvi.
- Tenir habilitats per desenvolupar i dirigir i liderar persones.
- Tenir habilitats de negociació i gestió de conflictes.
- Tenir capacitat de raonament, analítica i de preveure i controlar situacions de risc.
- Tenir capacitat d'iniciativa.
- Tenir capacitat d'aprenentatge i creativitat.
- Tenir coneixements generals de normativa de Serveis Socials i d'atenció social i sanitària.

5. Forma d'ocupació del lloc:

Encàrrec de funcions en lloc de comandament vacant.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 20 de novembre 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 DSI165926.

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 justitfiqui 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.