Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

PRE682-26 - Responsable d'estudis de polítiques públiques, A1-26

Secretaria General del Departament de la Presidència

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

- Departament: PRESIDÈNCIA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament de la Presidència té la necessitat de cobrir temporalment, per substitució transitòria de la persona titular, el lloc de Responsable d'estudis de polítiques públiques, A1-26, en el marc del **programa temporal per a la implementació de les mesures derivades del pla de reforma de l'Administració en el marc de l'estratègia Catalunya Futur**.

Aquest programa preveu la implementació **d'equips d'alt rendiment, formats per professionals multidisciplinaris d'alta competència tècnica, orientats a la innovació i al servei públic** que han d'actuar amb una elevada autonomia operativa per assajar noves metodologies i solucions mantenint la coordinació amb les unitats operatives existents. El **principi d'idoneïtat** és el que regirà aquest procés de selecció per garantir que les persones seleccionades disposen de les competències i l'experiència per desenvolupar les seves funcions. Per garantir la idoneïtat es farà una valoració curricular, la realització d'entrevista per competències i/o professional i la realització d'una o més proves.

La durada d'aquest Programa s'inicia dos mesos després de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (13.3.2025) i la seva durada no pot excedir els **tres anys des de l'entrada en vigor**, sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

Lloc de treball: Responsable d'estudis de polítiques públiques

Subgrup/categoria: A1

Nivell: 26

Retribucions anuals: 61.463,60 €

Horari: Partit excepte el divendres que serà continuat.

Jornada: ordinària de 37,5 h/setmanals. Presencial 5 dies/setmana.

Unitat: Secretaria General de la Presidència

Localitat: Barcelona

Centre de treball: Plaça Sant Jaume, 4 (Palau de la Generalitat)

Tipus de lloc: **Programa**

Vinculació: : fins a la incorporació del/de la titular del lloc de programa y/o fins a la finalització de la vigència del Programa.

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 universitària oficial de **grau o llicenciatura.**
- 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, haver complert 16 anys i no superar l'edat de la jubilació forçosa, posseir la capacitat funcional per exercir les tasques assignades al lloc de treball, no estar inhabilitat/ada per exercir les funcions públiques, ni separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública).

Funcions

- Assessorar en polítiques de modernització i innovació de l'Administració pública i de millora dels serveis públics.
- Proposar el disseny i implementació de les actuacions necessàries per al desenvolupament de projectes que es derivin de l'estratègia de transformació de l'Administració i la millora dels serveis públics.
- Proposar i dissenyar nous models, estratègies, mètodes i eines que acompanyin la planificació, el seguiment i l'avaluació dels projectes de reforma de l'Administració pública.
- Dur a terme estudis d'impacte de les mesures de transformació de l'Administració pública i la millora dels serveis públics.
- Liderar projectes transversals d'implantació de polítiques públiques relacionades amb la reforma de l'Administració pública i la millora dels serveis públics.
- Elaborar informes i presentacions de seguiment dels projectes i actuacions i vinculats a la reforma de l'Administració Pública i millora dels serveis

Es valorarà el perfil professional en:

- Coneixements i experiència professional en anàlisi de polítiques públiques.
- Experiència en coordinació i gestió de projectes.
- Experiència en projectes de gestió del canvi.

- Coneixements avançats (nivell C1) en una llengua estrangera.
- Formació postgraduada en qualsevol disciplina relacionada amb l'anàlisi i avaluació de polítiques públiques.
- Experiència laboral i/o formativa a l'estranger.
- Lideratge estratègic i coordinació d'equips.
- Planificació i organització.
- Orientació a la innovació.

Procés de selecció

- Comprovació prèvia del compliment dels requisits de participació
- Anàlisi curricular dels aspectes relatius a l'experiència professional (10 punts), coneixements de llengües estrangeres (10 punts) i la formació de postgrau així com l'experiència a l'estranger (10 punts). La valoració total d'aquesta fase és de 30 punts.
- Prova d'idoneïtat (màxim 40 punts). Una o més proves per valorar la idoneïtat del candidat.
- Entrevista professional per competències (màxim 30 punts).

El procés selectiu es durà terme en col·laboració amb l'EAPC juntament amb persones expertes en selecció.

Forma d'ocupació

Comissió de serveis per substitució transitòria del/de la titular del lloc de treball de programa pel temps indispensable en què aquest/a es trobi en la situació que determini la substitució (incapacitat temporal) o nomenament de personal funcionari interí per les causes anteriorment indicades, sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament en el marc del Programa temporal per a la implementació de les mesures derivades del pla de reforma de l'Administració en el marc de l'estratègia Catalunya Futur.

Participació

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 20 de novembre de 2026**.

La inscripció a l'oferta es fa a través d'**aquest FORMULARI**, indicant el codi de l'oferta (**PRE682-26 A1-26 SGP**). Cal adjuntar:

- Currículum personal amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal"
- En el cas de persones que ja treballen a la Generalitat, el currículum d'ATRI amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri" (eviteu els espais en blanc i els caràcters especials —*ç*, *ñ*, accents, signes de puntuació, etc.— en el nom assignat als currículums).

Per comprovar que heu enviat correctament la petició per participar en el procés de selecció heu de rebre un correu electrònic automàtic de confirmació. ***Les sol·licituds que es rebin per un altre canal no es tindran en compte.***

En cas de problemes amb l'enviament, adreceu-vos a la bústia provisio.presidencia@gencat.cat amb la referència *PRE682-26 A1-26 SGP* i el vostre nom i cognoms a l'apartat *Assumpte.*

Us podrem demanar que acrediteu la formació i experiència laboral esmentades al currículum. En aquest cas, caldrà disposar dels originals de les certificacions.

Les persones que incloguin dades inexactes o falses al formulari de participació d'aquesta oferta o al currículum poden ser excloses del procés de selecció.

Si la persona seleccionada no disposa del certificat del nivell de suficiència de català (C1), caldrà que superi una prova de coneixements de llengua catalana.

Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada

Es publicarà, si escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada al mateix portal de publicació de l'oferta. En cas d'oposició, envieu un correu amb la causa especial que ho justifiqui a provisio.presidencia@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada

El Departament de la Presidència podrà consultar les dades al·legades (com per exemple el títol oficial) i obtenir-ne documents elaborats per administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma d'intermediació de dades o sistemes electrònics, sempre que no es requereixi el consentiment exprés (art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

En cas d’oposició, envieu un correu a provisio.presidencia@gencat.cat amb la referència de l’oferta.

Identificació del tractament: selecció de personal i provisió de llocs de treball.

Responsable del tractament: Direcció de Serveis. Departament de la Presidència.

Finalitat del tractament: gestionar els processos de selecció, provisió i reubicació del Departament de la Presidència, així com dels moviments de personal en el si del Departament. Controlar les persones apuntades a la borsa de treball de personal laboral del Departament de la Presidència.

Legitimació: missió duta a terme en interès públic i compliment d’una obligació legal.

Destinataris: les dades es comunicaran als encarregats del tractament que proveeixen els serveis TIC per compte del responsable del tractament. Les dades poden ser objecte de publicació al Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya. Les dades no es comunicaran a altres categories de destinataris, excepte en els casos que estableix la llei.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l’accés, la rectificació o la supressió de les dades, i la limitació o l’oposició al tractament. Cal utilitzar els formularis disponibles a la pàgina web del Departament de la Presidència.

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la pàgina web del Departament de la Presidència.