Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

DSI167926 - Tècnic/a superior, A1-21

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

Període de vigència: 16/11/2026 - 26/11/2026

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

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

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: tècnic/a superior

Codi: 0077911

Grup: A

Subgrup: A1

Nivell: 21

Jornada: normal

Horari: normal

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

Adreça: Avinguda del Segre, 5

Localitat: Lleida

Durada: fins a la reincorporació de la persona substituïda.

2. Requisits de participació: (*)

(*) Atès l'Acord de Govern de 13 de juny, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic:

Fase I: prioritàriament, una persona amb vinculació de personal funcionari de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.

Fase II: excepcionalment, en el cas que no es presentés cap persona funcionària del cos requerit, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- Disposar de la titulació que dona accés al cos esmentat.
- Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

De cara a la valoració de la candidatura en aquesta segona fase, es tindrà en compte l'apartat 1.4 d'aquest Acord, que estableix que *"als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la conseqüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, durant sis mesos en la darrera vinculació".*

3. Funcions del lloc de treball:

- Donar suport tècnic i participar en el disseny i desplegament dels mecanismes de coordinació i suport específics als ens locals, amb especial atenció als serveis de primera acollida, en el marc dels serveis territorials de referència, en resposta a la gestió de les arribades de Canàries, i a l'entrada en vigor de la nova normativa d'estrangeria.
- Donar suport tècnic en la coordinació interdepartamental, interadministrativa i amb la resta d'entitats i agents socials, en l'àmbit territorial corresponent, per atendre els temes específics vinculats als objectius del programa temporal.
- Impulsar la coordinació tècnica amb i entre els "serveis d'acollida, migracions i antiracisme" per al desplegament de les accions vinculades a la gestió de les arribades de canàries i a l'entrada en vigor de la nova normativa d'estrangeria.
- Impulsar, planificar, coordinar i gestionar les campanyes i accions de sensibilització en l'àmbit de les migracions i el refugi, en el marc del serveis territorials de referència.
- Coordinar, dinamitzar i fer el seguiment de la xarxa d'acollida al territori, en l'àmbit propi del programa temporal.
- Coordinar els agents implicats o participar de les coordinacions en casos de crisis socials vinculades a les polítiques de migracions i refugi que es donin en l'àmbit territorial.
- Fer el seguiment de la implantació i desplegament dels instruments de finançament destinats a les entitats locals i entitats per al desenvolupament i execució del programa temporal, incloent-hi totes les tasques de valoració i avaluació que siguin necessàries.
- Participar en la proposta i el disseny de les formacions vinculades a la gestió de les arribades de Canàries i als processos de regularitat administrativa, així com organitzar, supervisar i avaluar les formacions adreçades a professionals i a la ciutadania en general.
- Donar suport a l'atenció i l'assessorament a la ciutadania, a les entitats i als ens locals en matèria de migracions i refugi, ajudant a que puguin rebre informació sobre els recursos disponibles i els procediments vinculats a les polítiques de Migracions i Refugi que són

competència de la Direcció General de Migracions i Refugi.
- Impulsar i gestionar, en l'àmbit del territori on està inscrit, els programes de foment de la regularitat administrativa impulsats des de la Direcció General de Migracions i Refugi.
- Tramitar i resoldre les diverses tipologies d'informes d'estrangeria.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.
- A més, les pròpies del cos o l'escala corresponent.

4. Es valorarà:

- Estar en possessió d'una titulació universitària de grau (o equivalent anterior) en l'àmbit de les ciències socials, polítiques, jurídiques, dret, educació social, sociologia, psicologia, humanitats, antropologia, treball social o altres disciplines afins.
- Tenir coneixements en l'àmbit del marc competencial de la Generalitat, de les polítiques de migracions i refugi i de les pròpies del Departament de Drets Socials i Inclusió.
- Tenir formacions, coneixements i experiència sobre el sistema d'acollida de persones migrades i retornades a Catalunya, regulades en la Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya i el Decret 150/2014, de 18 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 10/2010.
- Tenir coneixements i experiència en l'àmbit de la intervenció social i comunitària en l'àmbit de les migracions, el refugi i l'antiracisme i els incidents d'odi i discriminació que puguin afectar a la població migrada.
- Disposar d'altres formacions no reglades vinculades al lloc de treball:
  Formació en polítiques públiques vinculades a les migracions i al refugi.
  Formació o coneixements en l'àmbit de la normativa d'estrangeria i la protecció internacional i humanitària.
- Tenir experiència en programes i recursos d'intervenció social en l'àmbit del racisme en totes les seves formes i expressions, així com coneixements i/o experiència en el disseny, realització i avaluació d'accions formatives en l'àmbit de l'antiracisme.
- Tenir experiència en la planificació de l'acompanyament en incidents i delictes vinculats al racisme que pateix la població estrangera.
- Tenir coneixements i experiència en la implementació de les polítiques d'acollida de la Generalitat de Catalunya i en la seva implantació territorial, de forma coordinada amb ens locals i entitats.
- Tenir coneixements i experiència en el foment d'organismes participatius per a personal tècnic d'administracions i entitats vinculades a les polítiques de migracions i ciutadania.
- Tenir experiència en la gestió de recursos vinculada a la població objectiu del programa temporal, especialment pel que fa a l'atenció a la seva situació de vulnerabilitat, com a possibles demandants de protecció internacional o humanitària.
- Tenir coneixements del marc competencial i dels instruments de relació entre les administracions local, autonòmica, estatal i europea pel que fa a migracions i refugi.
- Tenir coneixement de les llengües majoritàries de la població immigrada extracomunitària a Catalunya i de l'anglès i el francès.
- Disposar del certificat de nivell mitjà de l'ACTIC, o coneixements equivalents.
- Disposar de les competències següents: planificació i organització, treball en equip i en xarxa, orientació a resultats i orientació a la qualitat, anàlisi de problemes i presa de

decisions, comunicació, persuasió i influència i proactivitat.

5. Forma d'ocupació del lloc:

- Fase I: comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0077911, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (incapacitat temporal).
- Fase II: nomenament de personal funcionari interí, per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0077911, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (incapacitat temporal), 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: 26 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 DSI167926.

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.

Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de nomenaments o contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció de les persones que, en els anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí en aquest Departament en el mateix cos, escala o categoria professional i dins de la mateixa subdirecció general, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat.

En aquests casos, no es podrà nomenar personal interí o personal laboral temporal, d'acord amb aquesta normativa en matèria d'ocupació pública.

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.