Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

DSI169126 - Tècnic/a superior, A1-21

Servei de Reclamació de Pagaments Indeguts a la Direcció General de Prestacions Socials del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 20/11/2026 - 30/11/2026

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

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

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: tècnic/a superior

Codi lloc: 0150814

Grup: A

Subgrup: A1

Nivell: 21

Jornada: normal

Horari: normal

Òrgan: Servei de Reclamació de Pagaments Indeguts

Unitat directiva: Direcció General de Prestacions Socials

Adreça: Passeig del Taulat, 266 - 270

Localitat: Barcelona

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 presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, 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:

Analitzar, gestionar i creuar informació procedent de múltiples fonts per detectar incidències i possibles pagaments indeguts, garantint la qualitat, coherència i fiabilitat de les dades.
Impulsar l'obtenció d'indicadors de gestió i l'explotació de dades relacionades amb els procediments de reclamació de pagaments indeguts.
Col·laborar en el disseny, desenvolupament i manteniment d'eines de suport a la gestió (Excel, Power Apps, Power Automate o similars) que permetin automatitzar processos de càlcul, control, seguiment i tramitació dels expedients de deute.
Elaborar informes, estadístiques, quadres de comandament i altres productes d'anàlisi per donar suport a la gestió i a la presa de decisions.
Participar en la millora contínua dels processos de control, validació, tractament i explotació de dades.
Donar suport tècnic en l'aplicació de la normativa relativa als pagaments indeguts, fraccionaments i ajornaments de la prestació de l'Ingrés Mínim Vital.
Elaborar acords d'inici, informes tècnics, propostes de resolució i altra documentació associada als procediments de reclamació de pagaments indeguts.
Analitzar les al·legacions i la documentació aportada per les persones interessades, emetent els informes tècnics i les propostes de resolució corresponents.
Fer el seguiment i control dels deutes derivats de pagaments indeguts (fraccionaments, ajornaments, devolucions, compensacions i pagaments retornats), garantint-ne la correcta

actualització.
Gestionar, tractar i preparar fitxers d'intercanvi d'informació amb altres organismes i administracions.
Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

4. Es valorarà:

Disposar d’experiència en automatització de processos, explotació i anàlisi de dades mitjançant eines com Power BI, Power Apps, Power Automate o similars.
Tenir coneixements de llenguatge jurídic i procediment administratiu.
Tenir coneixements de la normativa de l'Ingrés Mínim Vital i dels procediments de reintegrament de pagaments indeguts.
Tenir coneixements i experiència en les aplicacions tSocial, PICA i Microsoft Office a nivell avançat.
Disposar d’experiència en redacció d'informes tècnics, propostes de resolució i altra documentació administrativa.
Disposar de capacitat analítica i experiència en tractament de grans volums d'informació.
Disposar de les capacitat de treball en equip, organització, autonomia, flexibilitat, orientació a resultats i tolerància a la pressió.

5. Forma d’ocupació del lloc:

- **Fase I:** comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0150814, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (llicència per pràctiques).
- **Fase II:** nomenament de personal funcionari interí, per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0150814, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (llicència per pràctiques), 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: 30 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 DSI169126.

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 justifiqui 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.