

Oferta de treball temporal

DSI046-26 - Diplomat/ada treball social, A2-18

Servei d'Atenció a les Persones de Lleida Serveis Territorials de Drets Socials i Inclusió a Lleida
del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 12/01/2026 - 22/01/2026

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

El Departament de Drets Socials i Inclusió té la necessitat de cobrir, per excés o acumulació de tasques, el lloc de treball que s'indica a continuació.

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: diplomat/ada treball social

Grup: A

Subgrup: A2

Nivell: 18

Jornada: normal

Horari: normal

Òrgan: Servei d'Atenció a les Persones de Lleida

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

Adreça: Avinguda del Segre, 5

Localitat: Lleida

Durada: 6 mesos

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 de diplomatura, treball social, 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 consegüent 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:

Realitzar els càlculs econòmics i elaborar dels Plans d'Atenció Individualitats (PIA) dels expedients per ingressos en serveis socials especialitzats per la gent gran, en el marc de la gestió de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atendre a les persones en situació de dependència.

Valorar expedients d'ingressos en residència (prioritzacions, excepcionalitat d'edat, etc.), i realitzar informes proposats.

Rebre, controlar i introduir els Plans Individualitzats d'Atenció (PIA) fins la seva resolució.

Coordinar-se amb els serveis socials de primària i amb els serveis socials especialitzats per a gent gran en la gestió dels expedients derivats de la Llei 39/2006, de 14 de desembre.

Altres tasques derivades de la gestió de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, i les instruccions que gestió, i d'altres pròpies del cos que li puguin encomanar els superiors jeràrquics.

4. Es valorarà:

§ Tenir coneixements i experiència de la gestió d'expedients en el marc de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en

situació de dependència.

- § Tenir coneixements sobre els serveis socials especialitzats dirigits a les persones grans.
- § Disposar d'experiència en la valoració social d'expedients de persones en vulnerabilitat social i l'elaboració dels corresponents informes.
- § Tenir coneixements sobre l'estructura territorial de serveis socials bàsics. I especialment en relació a la gestió de la Llei 39/2006, de 14 de desembre.
- § Disposar de coneixements i experiència en l'aplicatiu AS400 (SI DEP i ARP) i programari de suport (PICA i eSIL).
- § Disposar de coneixements avançats en ofimàtica, especialment amb el programari Word i Excel.
- § Disposar de capacitat d'organització i treball en equip amb altres actors fora de l'equip propi de la unitat.

5. Forma d'ocupació del lloc

Fase I: comissió de serveis en lloc vacant per un període de 6 mesos.

Fase II: nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim de 6 mesos, 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: 22 de gener 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 DSI046/26.

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. 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.
4. Finalment, si escau, es podrà convocar les persones candidates a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc per valorar si disposen dels aspectes tècnics que es consideren bàsics per ocupar-lo.
5. Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció segons els resultats obtinguts en les diferents etapes.
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.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

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 web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya 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.