

Oferta de treball temporal

PRE288-26 - Responsable de la planificació de projectes participatius, A1-27.1

Direcció General de Govern Obert del Departament de la Presidència

Període de vigència: 27/04/2026 - 07/05/2026

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

El Departament de la Presidència té la necessitat de cobrir un lloc de treball reservat de responsable de la planificació de projectes participatius, A1-27.1.

Lloc de treball: responsable de la planificació de projectes participatius

Subgrup/categoria: A1

Nivell: 27.1

Codi lloc: 0032116

Horari: especial

Jornada: normal

Unitat: Direcció General de Govern Obert

Localitat: Barcelona

Centre de treball: C. del Foc, 57 edifici A

Tipus de lloc: Singular

Requisits

- **Prioritàriament**, tenir la condició de funcionari/ària de carrera del **cos superior d'administració** de la Generalitat de Catalunya, **escala superior d'administració general** (grup A, subgrup A1).

- Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent

Funcions

- Coordinar els diferents àmbits d'actuació de la Subdirecció per tal de generar un catàleg de serveis per a la participació als departaments de la Generalitat i el seu sector públic: itineraris formatius, infraestructures digitals, metodologies i recursos, estratègies de comunicació, disseny i dinamització de mecanismes de participació i proposar qualsevol altre servei necessari per prestar aquest assessorament.
- Implementar una estratègia transversal per tal que el conjunt dels departaments de la Generalitat incorporin la participació ciutadana i el debat social en el disseny i la implementació de les seves polítiques.
- Proposar, definir i coordinar el model participatiu de la Generalitat, construint els processos i els mecanismes necessaris per incorporar els ciutadans/es i les entitats o associacions que els representen en l'elaboració de plans i programes d'actuació, en la redacció legislativa i, en general, en la planificació, en l'execució i en el seguiment de les seves polítiques.
- Promoure i dirigir les relacions amb els altres departaments per tal d'aconseguir que treballin coordinadament amb la Direcció General de Govern Obert en la incorporació de la ciutadania en les polítiques que desenvolupen en el seu àmbit funcional.
- Dissenyar el contingut dels projectes de col·laboració que han de permetre incorporar la participació ciutadana, de manera transversal, en el conjunt de departaments de la Generalitat de Catalunya.
- Desenvolupar les eines i infraestructures de coneixement per establir estàndards de participació ciutadana.
- Obrir noves vies per a la participació ciutadana en camps concrets, complexos i de forta repercussió ciutadana, com l'àmbit educatiu.
- Dirigir, coordinar i avaluar l'execució dels processos de col·laboració entre la Direcció General de Govern Obert i els departaments de la Generalitat.
- Donar suport als departaments de la Generalitat i el seu sector públic en la definició d'estratègies i mecanismes de participació ciutadana.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada per part de la Subdirecció General de Participació Ciutadana.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer la persona funcionària que l'ocupi (art. 66 del Decret legislatiu 1/1997).

Aspectes a valorar

Primera valoració:

- Planificació i disseny de mecanismes de participació ciutadana.
- Processos de participació ciutadana i altres instruments de participació.

Segona valoració:

- Participació ciutadana digital.
- Gestió de projectes i conducció d'equips.
- Coneixements en contractació pública.
- Planificació estratègica.
- Nivell alt d'anglès parlat, llegit i escrit.
- Titulació acadèmica en Ciències Polítiques i Sociologia.

Forma d'ocupació

Comissió de serveis per substitució transitòria del/de la titular del lloc de treball amb codi 0032116 pel temps indispensable en què aquest/a es trobi en la situació que determini la substitució (encàrrec de funcions).

Participació

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 7 de maig de 2026**.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden inscriure's a l'oferta a través d'[aquest FORMULARI](#), tot assenyalant el codi de l'oferta (**PRE288-26 A1-27.1 DGGO**), i adjuntar-hi el seu currículum personal amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal" i, si és possible, el currículum que genera 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 fora del formulari habilitat no es tindran en compte. Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o si voleu sol·licitar informació sobre el procés, us podeu dirigir a l'adreça electrònica provisio.presidencia@gencat.cat amb la referència *PRE288-26 A1-27.1 DGGO* i el vostre nom i cognoms a l'apartat *Tema*.

Procés de Selecció

Les candidatures han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb el suport tècnic, si escau, del Servei de Recursos Humans del Departament.

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació. Després es durà a terme l'anàlisi curricular per valorar aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb el lloc a proveir (màxim 40 punts). En el cas que es presenti un nombre elevat de persones candidates, s'establiran criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar (1a valoració), i quedaran descartades les candidatures que no els compleixin.

Si escau, les candidatures podran convocar-se a una prova i/o a una entrevista professional (màxim 60 punts).

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

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

Si la persona seleccionada no disposa del certificat del nivell de suficiència de català (C1) caldrà superar una prova de coneixements de llengua catalana d'acord amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada

El Departament de la Presidència publicarà, si escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada al mateix portal de publicació de l'oferta (al Portal de la Transparència de la Generalitat i al portal de l'empleat públic ATRI) i l'exposició serà d'un mes (art. 9.1.e de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

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.