

Oferta de treball temporal

DSI771-26 - Servei de Promoció de l'Associacionisme i el Voluntariat, A1/A2-26

Subdirecció General de Cooperació Social i Voluntariat a la Direcció General d'Acció Comunitària i Innovació Social del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 01/06/2026 - 11/06/2026

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

El Departament de Drets Socials i Inclusió té la necessitat de cobrir el lloc de comandament **vacant** que s'indica a continuació:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: Servei de Promoció de l'Associacionisme i el Voluntariat

Codi lloc: 0056477

Grup: A

Subgrups: A1/A2

Nivell: 26

Jornada: superior a la normal

Horari: dedicació especial i incompatibilitat

Unitat directiva: Direcció General d'Acció Comunitària i Innovació Social

Adreça: Passeig del Taulat, 266-270

Localitat: Barcelona

2. Requisits de participació:

Una persona amb vinculació de funcionària de carrera de la Generalitat de Catalunya dels cossos següents:

Superior d'administració general
Gestió d'administració general

Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions del lloc de treball:

- Impulsar, dissenyar, implementar i avaluar el Pla nacional de l'associacionisme i el voluntariat.
 - Dissenyar i dur a terme les actuacions destinades a la promoció i la sensibilització de l'associacionisme i el voluntariat en tots els seus àmbits i vessants.
 - Impulsar i valorar els programes i les línies d'ajuts i subvencions per al foment del voluntariat i l'enfortiment de l'associacionisme.
 - Assessorar les entitats de voluntariat i les administracions públiques catalanes en relació amb la normativa que regula l'acció voluntària i el foment de l'associacionisme i promoure'n el coneixement.
 - Dissenyar i impulsar les actuacions d'assessorament tècnic i d'acompanyament a les entitats.
 - Coordinar i supervisar l'execució del Pla de formació de l'associacionisme i el voluntariat de Catalunya i impulsar esdeveniments i actuacions formatives destinades a les persones voluntàries.
 - Impulsar les actuacions per al reconeixement social i competencial de l'acció voluntària en tots els seus àmbits.
 - Coordinar el suport tècnic per al funcionament correcte i l'impuls del Consell de l'Associacionisme i el Voluntariat de Catalunya i de la Comissió Interdepartamental de l'àmbit.
 - Coordinar, supervisar i garantir l'actualització i el manteniment del Cens d'entitats de voluntariat de Catalunya.
 - Impulsar la difusió de les mesures i actuacions de la Direcció General en la promoció de l'associacionisme i el voluntariat, mitjançant el web corresponent i la resta de canals i mitjans de difusió.
 - Impulsar la Xarxa de Punts de Voluntariat Local de Catalunya i els mecanismes de coordinació amb el món local per a la promoció de l'associacionisme i el voluntariat.
 - Participar del disseny i impuls de l'Informe de l'associacionisme i el voluntariat de Catalunya.
 - Implementar actuacions per promoure la mentoria social com a metodologia d'intervenció social des de l'acció voluntària en el marc dels processos d'innovació.
 - Promoure actuacions de promoció i reconeixement dels valors cívics i democràtics.
-

- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

4. Es valorarà:

Tenir coneixements en gestió econòmica, contractació i gestió pressupostària.
Tenir coneixements del món de l'associacionisme i el voluntariat.
Tenir coneixements de la gestió i valoració de subvencions.
Disposar d'experiència en la gestió d'equips.
Disposar d'experiència en la gestió de projectes transversals.
Disposar d'experiència en l'elaboració i desplegament de plans estratègics i normativa
Disposar d'habilitats per adaptar-se a les noves demandes i situacions que plantegi el desenvolupament d'un projecte. o potser posar, el desenvolupament de la tasca.
Disposar d'habilitat per detectar mancances i dificultats i proposar correccions o millores.
Disposar de capacitat de treball en equip, orientació a la ciutadania, identificació amb l'organització i el servei públic i capacitat organitzativa.

5. Forma d'ocupació del lloc

Encàrrec de funcions en lloc vacant.

6. Participació

Data límit presentació sol·licitud: 11 de juny 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 DSI771/26.

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 (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 Recursos Humans 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.

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.
