

Oferta de treball temporal

DSI789-26 - Secció d'Informes d'Estrangeria, A1-24.1

Subdirecció General de Coordinació de Migracions i Refugi a la Direcció General de Migracions i Refugi del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 03/06/2026 - 15/06/2026

- 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 treball de comandament reservat que s'indica a continuació:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: Secció d'Informes d'Estrangeria

Codi: 0099171

Grup: A

Subgrups: A1

Nivell: 24.1

Jornada: normal

Horari: normal

Òrgan: Subdirecció General de Coordinació de Migracions i Refugi

Unitat directiva: Direcció General de Migracions i Refugi

Adreça: Passeig del Taulat, 266 - 270

Localitat: Barcelona

2. Requisits de participació:

Una persona amb vinculació de funcionària de carrera de qualsevol Administració Pública dels cossos següents:

- Superior d'administració general
- Tots els cossos especials del grup A1

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

3. Funcions del lloc de treball:

Gestionar la tramitació dels informes d'estrangeria que siguin competència de la Generalitat de Catalunya en el marc del Reial decret 1155/2024, de 19 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

Dissenyar processos i fluxos de treball orientats a la simplificació administrativa i eficiència en la tramitació dels informes d'estrangeria.

Tramitar els expedients de devolució de taxa per l'emissió d'informes d'estrangeria.

Revisar i elaborar propostes d'actualització dels criteris generals per a l'elaboració dels informes d'estrangeria que siguin competència de la Generalitat de Catalunya.

Tramitar les reclamacions que s'interposin davant del Departament en matèria d'informes d'estrangeria.

Mantenir les relacions externes amb els ens locals que elaboren les propostes d'informes i amb altres institucions o entitats implicades en els expedients d'informes d'estrangeria i d'integració per a l'adquisició de la nacionalitat espanyola per residència.

Coordinar-se amb les OACS i Oficines d'Atenció al ciutadà que formen part del circuit de lliurament d'informes.

Gestionar el seguiment tècnic i les obligacions contractuals derivades del Servei Infomigració.

Comunicar a les oficines d'estrangeria de l'Administració de l'Estat els informes emesos i les incidències relacionades amb aquests expedients.

Dissenyar i implementar accions formatives internes i externes.

Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li encomanin els seus superiors jeràrquics.

4. Es valorarà:

Disposar de la titulació de llicenciatura o grau en dret i/o ciències socials (sociologia, antropologia, ciències polítiques).

Tenir coneixements en matèria de migracions, drets fonamentals i d'estrangeria.
Tenir coneixements de les polítiques públiques en matèria de migracions, refugi i antiracisme impulsades per la Generalitat de Catalunya, el circuit de tramitació dels informes d'estrangeria i els diferents actors que hi intervenen.
Tenir coneixements del marc normatiu vinculat als informes d'estrangeria (Llei 4/2000, RD 1155/2004, Llei Acollida Llei 10/2010, Decret 150/2014).
Tenir coneixements en gestió del canvi, disseny de processos i anàlisi de les desigualtats.
Disposar d'experiència en la tramitació d'expedients i coneixement del llenguatge administratiu.
Tenir coneixements i experiència en l'ús del programa CTD d'informes d'estrangeria.
Tenir coneixements dels programes EACAT, PICA, Tramitador genèric.
Disposar d'experiència en gestió d'equips, planificació i organització.

5. Forma d'ocupació del lloc:

Comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0099171, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (comissió de serveis)

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 15 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 DSI789/26.

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 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.