

Oferta de treball temporal

DSI919-26 - 4 tècnics/ques superiors o titulats/ades superiors, A1-23

Secretaria de Cicles de Vida i Ciutadania del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 29/06/2026 - 09/07/2026

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

El Departament de Drets Socials i Inclusió té la necessitat de cobrir, en el marc del **Programa temporal per al desenvolupament i l'execució del projecte Barris per Créixer 2026-2029**, els llocs de treball **singulars vacants** que s'indiquen a continuació:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: tècnics/ques superiors o titulats/ades superiors

Grup: A

Subgrup: A1

Nivell: 23

Jornada: normal

Horari: normal

Unitat directiva: Secretaria de Cicles de Vida i Ciutadania

Adreça: Carrer Aragó, 244 - 248

Localitat: Barcelona

Durada: 6 mesos amb possibilitat de pròrroga fins, com a màxim, el 26 de juny de 2029

2. Requisits de participació:

Una persona amb vinculació de funcionària de carrera de qualsevol administració pública dels cossos que es relacionen a continuació:

- Cos 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:

- Ésser el responsable de la presentació i validació de totes les justificacions del Fons Social Europeu (FSE) .
- Garantir l'adequada presentació i aprovació de les justificacions del Fons Social Europeu (FSE).
- Coordinar tècnicament i operativa els equips desplegats als municipis.
- Definir metodologies de treball comunes.
- Gestionar incidències i establir protocols interns.
- Supervisar l'acompliment dels objectius de cada fase del projecte.
- Ésser l'interlocutor institucional.
- Representar oficialment el programa davant dels ajuntaments, serveis socials municipals, centres educatius, centres de salut, oficines d'ocupació, entitats del tercer sector, etc.
- Ésser la persona de referència del programa per als actors externs del municipi.
- Participar en taules de coordinació tècnica i espais comunitaris intersectorials.
- Gestionar la resposta institucional davant incidències o situacions sensibles que afectin el funcionament o impacte del projecte.
- Impulsar i col·laborar en el procés d'avaluació i seguiment del projecte.
- Elaborar informes de seguiment, memòries i justificacions tècniques per a l'entitat finançadora.
- Garantir la interlocució amb les administracions competents.
- Abordar situacions de bloqueig i elevar-les a les unitats responsables, prioritzant els casos de famílies amb més vulnerabilitat.
- Realitzar la comunicació interna i el lideratge d'equip.
- Convocar i dinamitzar reunions internes periòdiques.
- Garantir una comunicació clara, fluida i empàtica entre els membres dels l'equip.
- Coordinar la comunicació del programa.
- Donar suport a l'organització d'actes, jornades o campanyes de sensibilització.
- Estar informat/ada dels recursos del territori i establir sinèrgies comunitàries.
- Coordinar-se amb la resta de coordinadors/res del projecte i del municipi.
- Detectar necessitats formatives internes i externes.
- Establir espais de supervisió tècnica, intercanvi d'experiències i millora contínua.

4. Es valorarà:

- Disposar de formació acadèmica de llicenciatura, diplomatura o grau universitari en treball social, educació social, psicologia, pedagogia o de l'àmbit social.
- Tenir coneixement en gestió de projectes socials.
- Tenir coneixement en coordinació d'equips multidisciplinaris i treball amb col·lectius vulnerables.
- Tenir coneixement de la cartera de serveis socials.
- Tenir coneixement de les prestacions econòmiques IMV i RGC.
- Tenir coneixement en acció comunitària.
- Disposar de màster en gestió de projectes socials, polítiques públiques o direcció d'equips.
- Disposar del nivell mig-avançat en competències TIC.
- Disposar de les habilitats i competències següents: lideratge i capacitat de coordinació, visió estratègica i resolució de conflictes i capacitat comunicativa i de relació institucional.

5. Forma d'ocupació del lloc:

- Fase I: comissió de serveis en lloc vacant.
- Fase II: nomenament de personal funcionari interí per un període de 6 mesos amb possibilitat de pròrroga fins, com a màxim, el 26 de juny de 2029, 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: 9 de juliol 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 DSI919/26.

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.
