

Oferta de treball temporal

ICSOL4026 - Especialista en gestió de projectes d'habitatge, Bloc II

Institut Català del Sòl

Període de vigència: 01/07/2026 - 13/07/2026

- Departament: TERRITORI, HABITATGE I TRAN.EC
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

CODI 40/26 – (INCSOL/40/26) Especialista en gestió de projectes d'habitatge a l'Institut Català del Sòl

L'Institut Català del Sòl (INCASOL) té la necessitat de cobrir **un lloc de treball d'Especialista en gestió de projectes d'habitatge**, amb contracte laboral temporal per substitució de baixa d'incapacitat temporal.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Especialista en gestió de projectes d'habitatge

Centre de treball: Institut Català del Sòl – C. Còrsega, 273, 08008 Barcelona

Localitat: Barcelona

Categoria: Bloc II

Retribució anual bruta: 44.030,84 €

Vinculació: Contracte laboral temporal de substitució

Jornada: 37,5 hores setmanals a l'hivern / 35 hores setmanals a l'estiu.

Horari: de dilluns a divendres.

2. Requisits de participació

- § Grau en arquitectura, enginyeria o equivalent, en disciplines vinculades a les funcions del lloc.
- § Coneixements d'eines de representació gràfica (programes Autocad, Microstation).
- § Disposar del certificat que acrediti el coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- § Disposar del carnet de conduir B vigent.

3. Funcions del lloc de treball

- § Controlar tècnica i econòmicament la redacció dels projectes i les obres de construcció d'habitatges dels programes de lloguer assequible i de remodelació de barris.
- § Controlar i seguir els aspectes i les tasques dels diferents agents que intervenen en el procés de cada promoció des de l'inici de la redacció del projecte fins el lliurament de l'edificació, per tal d'assegurar el compliment de la planificació d'execució del projecte.
- § Gestionar i controlar el lliurament de les promocions, el seguiment de les incidències que sorgeixen, en coordinació amb els serveis de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya i els serveis municipals, segons convingui.
- § Gestionar el conjunt de subministraments dels serveis urbans de cada promoció en gestió.
- § Gestionar els tràmits necessaris per a l'obtenció de llicències municipals d'obres, activitat, primera ocupació o gual, entre d'altres, de cada promoció.
- § Gestionar la informació i documentació necessària per a l'obtenció de les qualificacions d'HPO, subvencions i ajuts, redacció de declaracions d'obra nova i divisió horitzontal en funció de les necessitats de cada promoció.
- § Participar en l'anàlisi i definició bàsica del programa constructiu i encaix de les promocions en la fase de programació.
- § Participar en la redacció de les prescripcions tècniques dels processos de licitació de redacció de projectes i execució d'obra.
- § Elaborar estudis i informes qualificats sota les directrius dels comandaments i amb la responsabilitat del resultat relatiu a l'edificació.
- § Realitzar treballs tècnics qualificats sota les directrius dels seus comandaments.
- § Altres funcions de similar naturalesa i qualificació relacionades amb el seu lloc de treball.

4. Aspectes que es valoraran

- § Experiència en la gestió de projectes i obres d'habitatge des del sector públic.
- § Experiència en la gestió de projectes i obres d'altres tipus d'edificació des del sector públic o privat.
- § Experiència en construcció d'habitatges amb protecció oficial, ja sigui com a redactor de projecte, exercint la direcció facultativa, o per la part de l'empresa constructora.
- § Experiència en la gestió patrimonial d'edificis d'habitatge, atenent al seu manteniment, posada en marxa, lliurament i postvenda.
- § Coneixements i experiència en l'ús d'eines d'intel·ligència artificial aplicades a les funcions del lloc.
- § Coneixements del sector públic.
- § Coneixements i experiència en metodologies de gestió de projectes.

5. Forma d'ocupació del lloc

§ Contracte laboral temporal per substitució de baixa d'incapacitat temporal.

6. Participació

§ Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un currículum i una breu descripció de les tasques desenvolupades a l'adreça de correu electrònic següent: incasol.rhu.sel@gencat.cat

§ Termini de presentació: s'estableix fins el **13/07/2026**.

§ Especificar en l'assumpte del correu electrònic: **40/26 - COGNOMS I NOM-NIF**.

§ Especificar en el cos del correu electrònic el NIF, el telèfon de contacte i el correu electrònic.

7. Procediment de selecció

§ Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

§ Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

§ Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Atès el gran volum de candidatures que habitualment es presenten a les ofertes de Institut Català del Sòl, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

Responsable del tractament: Institut Català del Sol (INCASÒL).c/ Còrsega, 273. 08008 Barcelona.

Tel. 93 2286000. incasol@gencat.cat. incasol.gencat.cat

Delegat de protecció de dades: dpdincasol@gencat.cat c/ Còrsega, 273 08008 Barcelona. 932286000

Finalitat del tractament Gestió del procés selectiu en el qual participeu.

Cal incloure en el formulari les dades identificatives i de contacte, així com totes les que s'indiquin com a obligatòries. El fet de no facilitar-les pot impedir que es tramiti el formulari.

Decisions automatitzades: En el procés selectiu es poden dur a terme proves d'avaluació sobre l'adequació al perfil requerit, amb resultat automatitzat. La lògica aplicada en tal decisió automatitzada es basa en l'anàlisi de les respostes per tal d'avaluar el nivell de determinades habilitats professionals exigides per al lloc a cobrir.

Base jurídica: Aplicació de mesures precontractuals a petició de la persona interessada; missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics; obligació legal.

Destinatariis: No es preveuen, tret de les persones seleccionades, respecte les quals les dades identificatives es publicaran al Portal de la Transparència, de manera que hi podrà accedir qualsevol persona que consulti aquests canals.

Drets de les persones: Podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'INCASÒL que s'indica més amunt o mitjançant el tràmit electrònic denominat petició genèrica (<http://web.gencat.cat/ca/tramits/>).

Termini de conservació de les dades: Conservació permanent en el cas de les persones seleccionades. Pel que fa a les dades de la resta de persones, 5 anys a partir de la finalització del procediment selectiu.

Reclamació: Podeu presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.gencat.cat).

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, 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, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.