

Oferta de treball temporal

DSI105126 - Subdirecció General de Recursos Humans i Prevenció de Riscos Laborals, A130.2

Direcció de Serveis del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 14/07/2026 - 24/07/2026

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

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

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: Subdirecció General de Recursos Humans i Prevenció de Riscos Laborals

Codi lloc: 0029858

Grup: A

Subgrup: A1

Nivell: 30.2

Jornada: superior a la normal

Horari: dedicació especial amb incompatibilitat

Unitat directiva: Direcció de Serveis

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 o de l'Administració local 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:

- Coordinar l'aplicació de les polítiques públiques en matèria de recursos humans del Departament.
- Elaborar la planificació de recursos humans del Departament, d'acord amb les directrius dels òrgans competents en matèria de funció pública i amb les necessitats dels serveis de l'àmbit dels drets socials.
- Impulsar i vetllar per la tramitació dels processos de provisió i selecció de llocs de treball del Departament, tant provisió com definitius.
- Impulsar l'avaluació dels riscos que hi ha pel que fa a la seguretat i la salut dels treballadors i treballadores, i la programació i l'execució de l'acció preventiva corresponent, així com promoure activitats de formació i informació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Dissenyar i impulsar estudis, informes i programes d'actuació en matèria de personal orientats a l'optimització, la racionalització i la millora dels recursos humans del Departament.
- Impulsar, dirigir i coordinar l'elaboració del Pla d'ordenació de recursos humans del Departament, així com fer-ne el seguiment i l'avaluació.
- Coordinar l'elaboració de la proposta d'oferta d'ocupació pública del Departament, en coordinació amb els òrgans competents en matèria de selecció i formació del personal de la Generalitat.
- Vetllar pel control, la gestió i el seguiment de les situacions administratives del personal, així com de la jornada, els horaris i la resta de condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent, els criteris corporatius i les necessitats organitzatives del Departament.
- Coordinar la interlocució amb els agents socials i les organitzacions sindicals dins l'àmbit departamental, així com analitzar, planificar.
- Impulsar, coordinar i executar el Pla anual de formació del personal del Departament, així com detectar les necessitats formatives i de capacitat.
- Estudiar i supervisar l'avantprojecte de pressupost de despeses de personal.
- Garantir el compliment del Pla d'igualtat de gènere de l'Administració de la Generalitat de Catalunya
- Assessorar tècnicament les unitats i entitats del sector públic adscrites al Departament en les matèries de la seva competència.

- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani

4. Es valorarà:

- Tenir coneixements en gestió de recursos humans, relacions laborals i organització administrativa.
- Tenir coneixements en gestió pública i dret administratiu.
- Tenir coneixements en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Tenir coneixements en la gestió de pressupost de despeses de personal.
- Tenir coneixements sobre qualitat, planificació, disseny i avaluació de polítiques públiques.
- Disposar d'experiència en lideratge i direcció d'equips.
- Disposar de capacitat de direcció i desenvolupament de les persones
- Disposar de capacitat de comunicació, persuasió i influència.
- Disposar de capacitat d'anàlisi de problemes i presa de decisions.

5. Forma d'ocupació del lloc:

- Encàrrec de funcions en lloc vacant.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 24 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 DSI105126.

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 Planificació i Provisió de Personal 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.
