

Oferta de treball temporal

UEX071-26 - Cap del Servei de Coordinació i Participació

Direcció General de Cooperació al Desenvolupament del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior

Període de vigència: 24/07/2026 - 31/08/2026

- Departament: UNIÓ EUROPEA I ACCIÓ EXTERIOR
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

La Direcció General de Cooperació al Desenvolupament del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior té la necessitat de cobrir el lloc **vacant reservat** que s'indica a continuació:

Lloc de treball: cap del Servei de Coordinació i Participació

Subgrup/categoria: A1/A2

Nivell: 26

Codi lloc: 0096476

Horari: dedicació especial amb incompatibilitats

Jornada: superior a la normal

Tipus de lloc: càrrec

Unitat: Direcció General de Cooperació al Desenvolupament

Localitat: Barcelona

Centre de treball: Via Laietana, 14

Requisits de participació

- Tenir la condició de funcionari/ària de carrera de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya (A1) o de l'escala de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració de la Generalitat de Catalunya (A2).
- Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) o equivalent.

Funcions

- a) Impulsar la participació, coordinació i col·laboració entre els actors de la cooperació, i vetllar per la coordinació i la coherència de les polítiques de cooperació a l'Administració de la Generalitat.
- b) donar suport a les secretaries dels òrgans de coordinació i consultius de la cooperació al desenvolupament i facilitar la comunicació amb les seves persones membres.
- c) Impulsar les reunions dels òrgans consultius, amb especial atenció a la seva participació en els processos dels nous plans directors i anuals, a la coordinació i al retorn del desplegament de l'agenda d'ens locals, departaments i actors públics i privats de la cooperació catalana.
- d) Fomentar la coherència de les polítiques per al desenvolupament del conjunt d'administracions públiques catalanes.
- e) Definir un marc de relacions entre els departaments i entitats del sector públic de l'Administració de la Generalitat i els ens locals que permeti la coordinació de les actuacions i l'intercanvi de coneixement en l'àmbit de la cooperació al desenvolupament.
- f) Donar suport a la interlocució institucional del director o directora general amb els departaments i entitats del sector públic de l'Administració de la Generalitat, els ens locals i el conjunt del sistema de la cooperació catalana.
- g) Impulsar la col·laboració i la realització d'iniciatives amb els actors de la cooperació al desenvolupament, incloent-hi els altres departaments i entitats del sector públic de l'Administració de la Generalitat, els ens locals i altres institucions públiques i privades de la cooperació catalana, espanyola i internacional, organismes multilaterals, i actors públics i privats en els països receptors d'ajuts oficials al desenvolupament (AOD), i fer-ne el seguiment.
- h) Impulsar la participació, com a valor de la cooperació catalana, i relacionar-se amb les unitats de la Generalitat responsables d'aquesta política, per tal d'assegurar la qualitat dels processos participatius endegats per la mateixa Direcció General.
- i) Vetllar per l'alineament i la coordinació de les activitats i iniciatives de l'Agència Catalana de Cooperació al Desenvolupament amb la política catalana de cooperació al desenvolupament i amb les directrius elaborades per la Direcció General.
- j) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer la persona funcionària que l'ocupi (article 66 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública).

Aspectes a valorar

- Titulació superior en ciències socials, preferentment en ciència política o relacions internacionals.
- Doctorat, màster i/o curs de postgrau en cooperació al desenvolupament i/o relacions internacionals.
- Coneixements sobre el marc legal, normatiu i institucional de l'acció exterior i de la cooperació al desenvolupament de la Generalitat de Catalunya.
- Coneixement sobre la doctrina i la pràctica internacional en matèria de desenvolupament i de cooperació al desenvolupament.
- Experiència professional en cooperació al desenvolupament, amb especial atenció a la coherència de polítiques.
- Experiència en l'exercici de funcions de coordinació, participació i relacions institucionals en l'àmbit de les polítiques públiques.
- Experiència en plans i actuacions de col·laboració interdepartamental i interadministrativa.
- Experiència en llocs de comandament a l'Administració pública amb funcions anàlogues.

- Experiència i habilitats en la gestió d'equips.
- Capacitat de planificació i organització.
- Bona comunicació oral i escrita.
- Coneixement nivell avançat d'anglès i preferentment també del francès.

Forma d'ocupació del lloc

Encàrrec de funcions per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0096476, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en comissió de serveis.

Participació

El termini de presentació de sol·licituds **finalitza el 31 d'agost de 2026, inclòs**.

Les persones interessades que compleixin els requisits cal que:

- emplenin la sol·licitud mitjançant aquest [formulari](#) i
- enviïn el currículum personal i el currículum que genera ATRI a l'adreça electrònica provisio.exteriors@gencat.cat i especificar a l'assumpte **"UEX071-26 cognoms i nom"**.

La presentació de la sol·licitud de participació, d'acord amb l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, implica la declaració responsable de la persona candidata que no està inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que estableix la legislació vigent o que sol·licitarà, en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, l'autorització de compatibilitat, o que exercirà l'opció que disposa l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i que no està separada del servei de cap Administració pública ni inhabilitada per ocupar càrrecs i funcions públiques.

Les sol·licituds de participació que no arribin mitjançant el formulari esmentat o que no incloguin el currículum no es tindran en compte.

Procediment de selecció

- Comprovació dels requisits de participació i dels aspectes que s'han de valorar mitjançant la informació facilitada en el formulari. La informació que no consti en el formulari pot no ser tinguda en compte.
- Anàlisi del currículum per valorar aspectes relatius a la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.
- Les candidatures trameses a la unitat seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb el suport tècnic del Servei de Recursos Humans del Departament.
- Les persones candidates poden ser convocades a una entrevista personal i/o a una prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals.
- Es comunicarà a totes les persones candidates si han estat seleccionades o no per fer l'entrevista i/o prova i, en segon lloc, a les persones entrevistades i/o avaluades, si han resultat seleccionades o no.
- Us informem que, respecte de les ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en compliment de la lletra e) de l'article 9.1 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 al web del Portal de la transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant el gestor de la convocatòria que concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment no publicar-lo.

Règim d'impugnació

Contra el resultat definitiu del procés de selecció d'aquesta oferta, la persona interessada pot interposar potestativament recurs de reposició davant de la secretària general del Departament en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà en què es faci públic el resultat, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament recurs contenciós administratiu davant de la Secció Contenciosa- Administrativa del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data en què es publiqui o comuniqui, 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.

Informació bàsica sobre protecció de dades personals

Tractament: selecció de personal i provisió de llocs de treball.

Responsable del tractament: Direcció de Serveis del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior de la Generalitat de Catalunya.

Finalitat: la gestió dels processos de selecció i provisió de persones candidates a llocs de treball dels quals es fa oferta perquè s'ocupin provisionalment, així com els processos de provisió definitiva que es convoquen mitjançant una convocatòria pública.

Legitimació: missió realitzada en interès públic d'acord amb el títol 5è del text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre. Obligació legal d'acord amb la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern pel que fa a la publicació de les dades al Portal de la transparència de la Generalitat de Catalunya.

Destinataris: les dades es comunicaran als encarregats de tractament que proveeixen, per compte del responsable del tractament, els serveis TIC i els serveis de retirada, trasllat, dipòsit, consulta i destrucció de documentació administrativa, i a altres òrgans de l'Administració pública. Les dades poden ser objecte de publicació al Portal de la transparència de la Generalitat de Catalunya. Les dades no es comunicaran a altres categories de destinataris, excepte en els casos establerts per la llei.

Drets de les persones interessades: per exercir els drets d'accés a les dades personals, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de limitació, accediu a aquest [enllaç](#).

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer-ne els detalls, podeu consultar la fitxa amb la descripció del tractament "Selecció de personal i provisió de llocs de treball", disponible al web del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior, dins el [desplegable](#) corresponent a la Direcció de Serveis.

Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una [reclamació](#) davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.