

Oferta de treball temporal

UEX075-26 - Responsable de selecció i provisió, A1-24.1

Subdirecció General de Recursos Humans, Prevenció de Riscos i Règim Interior de la Direcció de Serveis del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior

Període de vigència: 15/09/2026 - 28/09/2026

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

El Servei de Recursos Humans de la Subdirecció General de Recursos Humans, Prevenció de Riscos i Règim Interior de la Direcció de Serveis del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior té la necessitat de cobrir el lloc de responsable de selecció i provisió, A1/A2-24 per **substitució transitòria de la persona titular**.

Lloc de treball: responsable de selecció i provisió

Subgrup/categoria: A1/A2

Nivell: 24.1

Codi lloc: 0124907

Horari: normal

Jornada: normal

Tipus de lloc: singular

Unitat: Direcció de Serveis

Localitat: Barcelona

Centre de treball: Via Laietana, 14

Requisits de participació

Personal amb vinculació de funcionari de carrera de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya (A1).

Funcions

- a. Planificar, elaborar, gestionar i controlar les convocatòries de provisió definitiva dels llocs de treball singulars i de comandament de personal funcionari del Departament.

- b. Elaborar, coordinar i supervisar els processos de provisió provisional i de selecció temporal per convocatòria pública d'ofertes de treball del Departament.
- c. Preparar, coordinar i supervisar les bases de les convocatòries de provisió i així com de les ofertes per a la selecció temporal de personal.
- d. Assessorar i donar suport tècnic i material als òrgans tècnics de selecció i a les juntes de mèrits i capacitats en els corresponents processos d'accés i provisió de llocs de treball.
- e. Col·laborar en el desenvolupament dels processos de concursos generals de mèrits i capacitats i de les convocatòries d'ingrés de personal no convocats pel Departament.
- f. Vetllar per la difusió de la informació sobre els processos selectius i de provisió dels llocs de treball de comandament i singulars, així com resoldre les consultes que es puguin plantejar sobre aquestes qüestions.
- g. Assessorar i informar en matèria de selecció i provisió les unitats del Departament i les entitats del sector públic instrumental adscrites al Departament.
- h. Elaborar informes en matèria de selecció i provisió i elaborar propostes de millora dels procediments i valoració de processos i elevar-los al/a la cap del Servei de Recursos Humans.
- i. Col·laborar i donar suport tècnic en les diferents matèries que li assigna la subdirecció general competent en l'àmbit de recursos humans.
- j. Dona suport tècnic en els processos de selecció de delegats i delegades del Govern de la Generalitat a l'exterior.
- k. Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

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

- Experiència en gestió de recursos humans a la Generalitat de Catalunya.
- Experiència en gestió de processos de selecció a la Generalitat de Catalunya.
- Experiència en gestió de processos provisió definitiva de llocs de treball a la Generalitat de Catalunya.
- Experiència en redacció d'informes i propostes (tècnics i administratius).
- Experiència en l'ús de l'aplicatiu de redacció d'ofertes de l'Administració o Sector Públic i altres del Portal ATRI.
- Coneixements de la normativa en matèria de funció pública i dret administratiu.
- Coneixements i experiència en realització d'entrevistes de selecció de personal.
- Coneixements sobre descripcions de llocs de treball i competències professionals.
- Coneixements de GIP/SIP, GLT-DLT i Click&Decide.
- Capacitat de treball en equip i treball en xarxa amb habilitats de coordinació.
- Capacitat de planificació i organització.
- Capacitat d'adaptació i flexibilitat davant de noves necessitats i requeriments del servei.

Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis per substitució transitòria de la persona titular del lloc de treball amb codi 0124907, pel temps que duri la causa que origina la substitució.

Participació

El termini de presentació de sol·licituds **finalitza el 28 de setembre de 2026, inclòs**.

Les persones interessades que compleixin els requisits cal que:

- emplenin la sol·licitud mitjançant aquest [formulari](#) i
- enviïn el currículum i, si és possible, el currículum que genera ATRI, a l'adreça electrònica provisio.exteriors@gencat.cat i especificar a l'assumpte "UEX075-26 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 segueix 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.