

Oferta de treball temporal

DSI148126 - 2 Tècnics/ques superiors, A1-21

Direcció General de Migracions i Refugi del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 05/10/2026 - 15/10/2026

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

El Departament de Drets Socials i Inclusió té la necessitat de cobrir els dos llocs de treball vacants que s'indiquen a continuació:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: tècnic/a superior

Quantitat: 2

Codi lloc: 0164797 i 0164798

Grup: A

Subgrup: A1

Nivell: 21

Jornada: normal

Horari: normal

Unitat directiva: Direcció General de Migracions i Refugi

Adreça: Passeig del Taulat, 266-270

Localitat: Barcelona

2. Requisits de participació*:

(*) Atès l'Acord de Govern de 13 de juny, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.

Fase I: prioritàriament, una persona amb vinculació de personal funcionari de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.

Fase II: excepcionalment, en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

Disposar de la titulació que dona accés al cos esmentat.

Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

De cara a la valoració de la candidatura en aquesta segona fase, es tindrà en compte l'apartat 1.4 d'aquest Acord, que estableix que *“als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la consegüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, durant sis mesos en la darrera vinculació”*.

3. Funcions del lloc de treball:

- Donar suport tècnic en el disseny, desplegament, seguiment i avaluació de les polítiques públiques en matèria de migracions, refugi, acollida, ciutadania i antiracisme impulsades per la Direcció General de Migracions i Refugi.
- Participar en l'elaboració de plans, programes, estratègies, estudis, informes i altres instruments de planificació i desenvolupament de les polítiques de la Direcció General.
- Donar suport tècnic en la coordinació interdepartamental, interadministrativa i amb altres agents socials, econòmics i institucionals per al desplegament de les polítiques públiques en matèria de migracions, refugi i antiracisme.
- Participar en el disseny, implementació i avaluació d'accions de sensibilització, informació i comunicació adreçades a professionals, administracions, entitats i ciutadania.
- Participar en el disseny, planificació, coordinació, execució i avaluació de programes formatius en l'àmbit de les migracions, l'acollida, la ciutadania, l'antiracisme, la igualtat de tracte i la no-discriminació.
- Donar suport tècnic a la definició de continguts, materials pedagògics i recursos metodològics per a accions formatives i de capacitació adreçades a professionals de les administracions públiques, entitats i agents comunitaris.
- Participar en el disseny, dinamització i seguiment de processos participatius, espais de treball compartit, grups tècnics, òrgans col·legiats i altres mecanismes de governança vinculats a les polítiques de migracions, refugi i antiracisme.
- Realitzar el seguiment dels instruments de finançament, subvencions, convenis i altres mecanismes de suport a ens locals i entitats, incloent-hi les tasques de valoració, seguiment

i avaluació que siguin necessàries.

- Col·laborar en la recollida, sistematització, explotació i anàlisi d'informació, indicadors i dades que permetin fer el seguiment i l'avaluació de les polítiques, programes i actuacions impulsades per la Direcció General.
- Donar suport tècnic als serveis territorials, als ens locals i a les entitats en el desplegament de les polítiques d'acollida, migracions, refugi i antiracisme impulsades per la Generalitat de Catalunya.
- Participar en l'impuls, seguiment i avaluació de programes orientats a afavorir la inclusió social, la regularitat administrativa, la igualtat de tracte i la cohesió social de les persones migrades i refugiades.
- Elaborar informes tècnics, propostes, memòries, documents de treball i altres instruments de suport a la presa de decisions en l'àmbit competencial de la Direcció General.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li encomanin els seus superiors jeràrquics.

4. Es valorarà:

- Disposar de titulació universitària de grau o equivalent en l'àmbit de les ciències socials, polítiques, jurídiques, l'educació social, la sociologia, la psicologia, l'antropologia, les humanitats, el treball social o disciplines afins.
- Tenir coneixement de les llengües més utilitzades per la població immigrada resident a Catalunya, així com de l'anglès i/o el francès.
- Disposar de formació especialitzada en polítiques públiques, planificació estratègica, disseny, seguiment i avaluació de programes i projectes, participació ciutadana, migracions, refugi, antiracisme, igualtat de tracte i no-discriminació.
- Tenir coneixements del marc competencial de la Generalitat de Catalunya i dels principals instruments de coordinació i cooperació entre administracions públiques en matèria de migracions, refugi, ciutadania i antiracisme.
- Tenir coneixements del sistema d'acollida de les persones migrades i retornades a Catalunya regulat per la Llei 10/2010 i la seva normativa de desplegament.
- Tenir coneixements de la normativa d'estrangeria, de protecció internacional i humanitària i dels recursos i serveis vinculats a l'atenció de les persones migrades i refugiades.
- Disposar d'experiència en el disseny, desenvolupament, implementació, seguiment i avaluació de polítiques públiques, plans, programes, estratègies o projectes en l'àmbit de les migracions, el refugi, la ciutadania, l'antiracisme o altres àmbits de la intervenció pública.
- Disposar d'experiència en l'elaboració de diagnòstics, estudis, informes, memòries, indicadors i sistemes de seguiment i avaluació de polítiques públiques, així com en l'anàlisi i interpretació de dades per a la presa de decisions.
- Disposar d'experiència en el disseny, planificació, coordinació, impartició i avaluació d'accions formatives adreçades a professionals de les administracions públiques, ens locals, entitats socials o altres agents vinculats a les polítiques de migracions, refugi, acollida i antiracisme.
- Disposar d'experiència en el disseny metodològic, la dinamització i el seguiment de processos participatius, grups de treball, espais de governança, òrgans col·legiats, xarxes de cooperació o altres mecanismes de participació i concertació institucional.
- Disposar d'experiència en el treball coordinat amb ens locals, entitats socials, universitats,

organismes internacionals i altres administracions públiques per al desplegament de polítiques públiques.

- Disposar d'experiència en el seguiment, gestió o avaluació d'instruments de finançament públic, subvencions, convenis o programes de suport a administracions i entitats.
- Tenir experiència en actuacions de sensibilització, comunicació, participació comunitària, promoció de la convivència intercultural i igualtat de tracte.
- Disposar del certificat de nivell mitjà de l'ACTIC, o equivalent.
- Disposar de les competències següents: planificació i organització, capacitat analítica i de síntesi, treball en equip i en xarxa, orientació a resultats i orientació a la qualitat, anàlisi de problemes i presa de decisions, comunicació, persuasió i influència, iniciativa i proactivitat.

5. Forma d'ocupació del lloc:

- Fase I: Comissió de serveis per un període màxim de tres anys.
- Fase II: Nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim de tres anys, 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: 15 d'octubre 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 DSI148126.

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.

Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de nomenaments o contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció de les persones que, en els anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí en aquest Departament en el mateix cos, escala o categoria professional i dins de la mateixa subdirecció general, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat.

En aquests casos, no es podrà nomenar personal interí o personal laboral temporal, d'acord amb aquesta normativa en matèria d'ocupació pública.

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.