Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

DSI167026 - Tècnic/a superior, A1-23

Regió Social Metropolitana Nord als Serveis Territorials de Drets Socials i Inclusió a Barcelona del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 12/11/2026 - 23/11/2026

- 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 vacant reservat que s'indica a continuació:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: tècnic/a superior

Codi lloc: 0120277

Grup: A

Subgrup: A1

Nivell: 23

Jornada: normal

Horari: normal

Òrgan: Regió Social Metropolitana Nord

Unitat Directiva: Serveis Territorials de Drets Socials i Inclusió a Barcelona

Adreça: Carrer Albareda, 2-4

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·licitudsde les persones que compleixin amb els següents requisits:

Disposar de la titulació que dona accés al cos requerit.
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 conseqüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar apersonal 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:

- Col·laborar en les diferents accions impulsades pel Departament de Drets Socials i Inclusió dins de la Regió Social Metropolitana Nord i del Sector Social que se li assigni.
- Donar suport en el desenvolupament de l'operativa de la planificació i ordenació de serveis (pla estratègic, plans sectorials, etc.).
- Fer el seguiment i impuls dels processos de qualitat i vetllar per l'adequació i el compliment d'estàndards i de la qualitat assistencial.
- Supervisar tècnicament l'adequació i compliment d'estàndards i de la qualitat assistencial.
- Donar suport en el desplegament del nou model d'atenció a la l'autonomia personal i coordinar, acompanyar i fer el seguiment dels serveis socials del seu sector per tal de potenciar el treball en xarxa.
- Donar suport en les actuacions necessàries que porti a terme el Departament de Salut que permetin millorar la direcció i gestió dels centres residencials; entre altres intervencions organitzatives, de canvi de direcció, de canvi d'entitat gestora, de redistribució de serveis i d'altres mesures que es considerin necessàries.
- Donar suport a les actuacions de valoració de la idoneïtat del nombre de professionals de cura i atenció social i la seva formació, facilitar eines, impulsar i coordinar diferents actuacions necessàries per adequar els professionals per a l'atenció correcta a les persones residents (borsa de treball, formació, etc.) i proposar les actuacions corresponents.
- Realitzar el seguiment dels centres residencials del territori assignat, a fi de garantir l'assistència integral de les persones residents, fet que implica el desplaçament als centres,

equipaments i serveis.
- Donar suport en la gestió els casos urgents del territori amb tots els agents implicats.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li encomanin els seus superiors jeràrquics.

4. Es valorarà:

- Tenir coneixements sobre estructura territorial dels recursos i dels serveis socials en els àmbits de la dependència, la discapacitat i salut mental.
- Disposar d'experiència i de coneixement en procediment i protocols propis de l'àmbit de drets socials i inclusió.
- Disposar d'experiència en llocs de tipologia similar.
- Disposar d'experiència en direcció d'equips de treball i llocs de planificació i gestió.
- Disposar de capacitat de decisió, de resolució de problemes i d'anticipació per preveure possibles contingències o problemes.
- Tenir disponibilitat per a desplaçar-se pel territori de Metro Nord amb vehicle propi.

5. Forma d'ocupació del lloc:

- Fase I: comissió de serveis per substitució transitòria dels/les titulars dels llocs de treball amb codi 0120277, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (comissió de serveis).
- Fase II: nomenament de personal funcionari interí per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0120277, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (comissió de serveis), sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomemanent.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 23 de novembre 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 DSI167026.

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.

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.