

Oferta de treball temporal

DSI138026 - Tècnic/a de gestió, A2-18

Servei d'Atenció a les Persones Metropolitana Nord als Serveis Territorials de Drets Socials i Inclusió a Barcelona del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 17/09/2026 - 28/09/2026

- 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 que s'indica a

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: tècnic/a de gestió

Codi: 0120192

Grup: A

Subgrup: A2

Nivell: 18

Jornada: normal

Horari: normal

Òrgan: Servei Atenció a les Persones Metropolitana Nord

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

Adreça: Carrer Tarragona, 141-147

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 de Catalunya i el seu sector públic:

Fase I: prioritàriament, una persona amb vinculació de personal funcionari de carrera del cos de gestió d'atenció social de Catalunya.

Fase II: excepcionalment, en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits, es podrà sol·licitar 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.

De cara a la valoració de la candidatura en aquesta segona fase, es tindrà en compte l'apartat 1.4 d'aquella disposició que estableix *d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la consegüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, nomenar o contractar a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, durant un període de tres anys.*

Dins de la Fase II, tindran preferència les candidatures de les persones que tinguin reconeguda legalment una capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a aquest lloc de treball, d'afavorir-la igualtat d'oportunitats. En aquest sentit, caldrà aportar un informe dels equips de valoració multidisciplinària dels Serveis Socials que acrediti la capacitat funcional per a desenvolupar les funcions del lloc.

3. Funcions del lloc de treball:

Valorar i resoldre informes socials d'excepcionalitat i prioritització dels ingressos en serveis especialitzats.

Tramitar i resoldre els procediments de prestacions econòmiques derivades de la Llei de la dependència.

Tramitar i resoldre els ingressos a places de servei derivades de la Llei de la dependència, en serveis especialitzats.

Gestionar i fer la proposta de resolució de les reclamacions que es presentin relatives a prestacions econòmiques.

Respondre CQS i Síndics.

Mantenir i gestionar la web residencial.

Donar suport i assessorar en matèria de serveis socials als professionals dels serveis socials locals i als centres de gent gran.

Assistir i coordinar reunions amb els referents dels serveis socials bàsics i els de salut.

Aplicar mecanismes de detecció de necessitats i demandes en l'àmbit social al territori assignat.

4. Es valorarà:

Tenir coneixement en normativa de prestacions socials i dependència.

Disposar d'experiència en gestió de procediment administratiu.

Disposar d'experiència en treball en equip.

Coneixement de programes informàtics de l'entorn AS/400, especialment SAD (valoració discapacitat), SIDEP (dependència) i PICA.

5. Forma d'ocupació del lloc

Fase I: comissió de serveis en lloc vacant.

Fase II: nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim de tres anys, sens perjudici

TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 28 de setembre de 2026.

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que 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 DSI138026.

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.

En cas de disposar de la condició legal de persona amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33% funcions del lloc de treball ofertat, és necessari marcar la casella corresponent a l'apartat "Discapacitat" d'informació personal. Les persones amb discapacitat podran ser ateses amb caràcter prioritari en la Fase II.

Per a la resolució de problemes en enviar el formulari s'ha de contactar mitjançant un missatge de correu electrònic a 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 la titulació, la formació específica, la trajectòria professional, l'experiència en llocs idèntics o relacionats amb les funcions i el desenvolupament de tasques idèntiques o similars (màxim 60 punts). En els processos selectius es valorarà d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar, i quedaran descartades per passar a la següent fase aquelles que no compleixin.
3. Un cop feta la valoració del formulari/currículum, si escau, es podrà convocar a les persones candidates a ampliar la informació detallada del currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències requerides per al lloc i/o a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc per valorar si disposen dels coneixements i habilitats bàsics per ocupar-lo (màxim 40 punts).
4. Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció segons els resultats obtinguts en la prova pràctica.
5. Les persones candidates han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció i 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 que no compleixin els requisits establerts quedaran excloses del procés de selecció.
7. En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència del currículum.

8. Altra informació d'interès:

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant 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, i el recurs contenciós administratiu davant de la Secció Contenciosa-Administrativa del Tribunal d'Instància 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 52/2007, de 15 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que hi pugui interposar qualsevol recurs de reposició 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 la Llei 17/2016, de 21 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, si sou la persona seleccionada per a l'oferta, heu de publicar el vostre nom i cognoms al Portal de la Transparència de la Generalitat durant un mes, tret que exerciu el dret de silenci administratiu o 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 les contractacions temporals contràries a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció temporal dels candidats anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí en aquest Departament de Govern i Relacions Institucionals i categoria professional i dins de la mateixa subdirecció general, quan concorri un supòsit d'ús indegut o contrari a la normativa.

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

Atès el gran volum de persones interessades en participar en el processos de selecció d'aquest Departament de Govern i Relacions Institucionals, es prioritzarà la selecció individualitzada a les persones que siguin entrevistades personalment.