

## DSOP06-22 - Cap del Servei Territorial d'Habitatge a Tarragona, A/B-26

Agència de l'Habitatge de Catalunya

Període de vigència: 18/02/2022 - 28/02/2022

Categoria: Sector públic i altres

L'Agència de l'Habitatge de Catalunya té la necessitat de cobrir la vacant del lloc de treball que s'indica a continuació.

### 1. Descripció del lloc de treball

---

Lloc de treball:	Cap del Servei Territorial d'Habitatge a Tarragona
Grup:	A1, subgrups A1 i A2 (abans A/B)
Nivell:	26
Jornada:	Superior a la normal (40 hores)
Horari:	Dedicació especial
Unitat directiva:	Agència de l'Habitatge de Catalunya
Adreça:	Avda. Cardenal Vidal i Barraquer, 12-14
Localitat:	Tarragona

### 2. Requisits de participació

---

**Imprescindible** tenir la condició de **personal funcionari** de carrera dels cossos d'administració següents:

- Cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.
- Cos de gestió d'administració de la Generalitat de Catalunya.
- Tots els cossos especials del grup A, subgrups A1 i A2, de la Generalitat de Catalunya.

Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

### 3. Funcions del lloc de treball

---

D'acord amb l'article 37 de l'Annex del Decret 157/2010, de 2 de novembre, de reestructuració de la Secretaria d'Habitatge i d'aprovació dels Estatus de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (DOGC 5753 - 11.11.2010):

- El desenvolupament i la tutela de les funcions i els programes relatius a la Direcció de Promoció de l'Habitatge Protegit establerts a l'article 3 d'aquest annex, lletres b), l), m), p), s), t), u), v), w) i x).
- El desenvolupament i la tutela de les funcions i els programes relatius a la Direcció de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge establerts a l'article 14 d'aquest annex, lletres a), b), c), e), f), g) i i).
- El dictamen tècnic i jurídic, i la resolució dels expedients de qualificació d'habitatges protegits.
- La incoació i tramitació dels expedients disciplinaris en les matèries de la seva competència, dels respectius àmbits territorials.
- La resolució de la imposició de sancions no superiors a 25.000 euros en llurs respectius àmbits territorials.
- La gestió i resolució dels ajuts que els plans, els programes i les convocatòries concretes els encomanin.
- El control de la qualitat i habitabilitat dels habitatges i dels edificis d'habitatges i la tramitació dels expedients que en derivin.

### 4. Es valorarà

---

- Experiència en les funcions pròpies del lloc o similars, especificat àmbit de l'habitatge.
- Experiència i coneixements en la normativa sectorial d'habitatge i d'edificació.

- Experiència i coneixements en la normativa de procediment administratiu i sancionador.
- Experiència en gestió d'equips i organització administrativa.
- Coneixements en simplificació administrativa.
- Formació complementària en relació a les funcions pròpies del lloc.
- Disposar de carnet de conduir i vehicle propi.
- Competències professionals: Planificació i organització del treball, gestió del canvi, direcció i desenvolupament de persones, orientació a resultats, visió digital del servei públic, presa de decisions i comunicació.

## 5. Forma d'ocupació del lloc

---

- Encàrrec de funcions.

## 6. Participació

---

- Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts han d'emplenar el formulari que trobaran en l'enllaç següent [FORMULARI DSOP006-2022](#) en el termini de **10 dies naturals** des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al portal ATRI.
- Un cop emplenat, i abans d'enviar-ho, caldrà annexar un únic pdf amb el currículum personal, els certificats oficials dels requisits que constin en l'oferta, així com d'altres certificats acreditatius que s'indiquin en el formulari.
- No es valoraran les sol·licituds que no compleixin amb els requisits establerts, que no annexin la documentació sol·licitada o que no arribin mitjançant el formulari esmentat.
- Per consultes o incidències poden adreçar-se a la bústia electrònica [ahc.provisio@gencat.cat](mailto:ahc.provisio@gencat.cat).

## 7. Procediment de selecció

---

1.- Comprovació dels requisits de participació de les persones interessades.

2.- Anàlisi detallat del currículum i altra documentació aportada per la persona, de cara a valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la seva trajectòria professional, l'experiència en llocs idèntics o relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció i el desenvolupament tasques idèntiques o similars.

3.- Un cop feta la valoració detallada del currículum, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el seu currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals requerides pel lloc.

4.- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc i els aspectes a valorar, per valorar si disposa dels aspectes tècnics considerats bàsics per ocupar el lloc de treball.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Atès el gran volum de persones interessades en participar en el processos de selecció d'aquesta Agència, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin **entrevistades personalment**.

## 8. Altra informació d'interès

---

1. Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, 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, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de la transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

2. De conformitat amb la normativa de protecció de dades, a continuació facilitem la informació bàsica sobre el tractament de les vostres dades personals:

Identificació del tractament: Processos de selecció i provisió de llocs de treball.

Responsable del tractament: Agència de l'Habitatge de Catalunya. Carrer Diputació, 92. Barcelona.

Finalitat: La gestió dels processos de selecció de persones candidates a llocs de treball.

Legitimació: Exercici de poders públics.

Destinataris: Les vostres dades no es comunicaran a terceres persones en cap cas, excepte que es tinguin de comunicar a les autoritats de control pertinents.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. També podeu oposar-vos al tractament, mitjançant un escrit a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (Àrea TIC i Gestió de Projectes), C/ Diputació, 92, 2a planta - 08015 Barcelona, o bé mitjançant un formulari electrònic disponible a: (<http://agenciahabitatge.gencat.cat/wps/portal/agencia/proteccio-de-dades>)

A les dues opcions s'haurà d'adjuntar una còpia del NIF, NIE o qualsevol document identificatiu.

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls d'aquest tractament de dades podeu accedir a l'apartat "Protecció de dades" del web de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

<http://agenciahabitatge.gencat.cat>

3. Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant la persona titular de la secretaria general del Departament de Drets Socials, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, 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 dels Jutjats Contenciosos Administratius en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

---

**D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.**