



## **DSOP046-22 Cap de la Secció Territorial d'Habitatge i Informació A1/A2, de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya**

El Departament de Drets Socials té la necessitat de cobrir el lloc de treball de cap de la Secció Territorial d'Habitatge i Informació al Servei Territorial d'Habitatge a Lleida, de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, (grup A1, subgrups A1 i A2), de nivell 23.

### **1. Descripció del lloc de treball**

---

Nom del lloc: Secció Territorial d'Habitatge i Informació

Departament: Drets Socials

Unitat directiva: Agència de l'Habitatge de Catalunya.

Nivell: 23

Horari: De dilluns a divendres obligatori de 9 a 14 hores, la resta d'hores flexible entre les 07:30 i les 19 hores.

Jornada: 37,5 h/setmana

Centre de treball: Clot de les Monges, 6-8

Localitat: Lleida

### **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)
- Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

### **3. Funcions del lloc de treball**

---

D'acord amb l'article 38 de l'Annex del Decret 157/2010, de 2 de novembre, de reestructuració de la Secretaria d'Habitatge i d'aprovació dels Estatuts de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (DOGC 5753 – 11.11.2010):

- a) La tramitació dels expedients de qualificació d'habitatges protegits i dels ajuts que se'n derivin.
- b) La tramitació dels expedients d'accés als habitatges protegits i dels ajuts que se'n derivin.
- c) La tramitació d'expedients disciplinaris.
- d) La informació i atenció ciutadana en totes les matèries de la seva competència.

#### **4. Es valorarà**

---

- Experiència en relació a les funcions pròpies del lloc o similars.
- Coneixements de la normativa vigent en matèria d'habitatge, específicament en habitatges de protecció oficial.
- Coneixements en procediment administratiu i tramitació d'expedients sancionadors.
- Experiència en gestió d'equips.
- Experiència en redacció de documents administratius.
- Formació complementària en relació a les funcions pròpies del lloc.
- Competències professionals: Planificació i organització del treball, direcció i desenvolupament de persones, orientació a resultats i presa de decisions.

#### **5. Forma d'ocupació del lloc**

---

Encàrrec de funcions en lloc vacant.

#### **6. Participació**

---

- Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts han d'emplenar el formulari de sol·licitud corresponent fins al dia 26 de setembre de 2022.
- Un cop emplenat, i abans d'enviar-ho, caldrà annexar un únic pdf amb el currículum personal amb una breu descripció de les tasques desenvolupades i el currículum que genera ATRI.
- 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**

---

El procediment pot constar de les següents etapes:

- a. Comprovació dels requisits de participació.
- b. Valoració curricular de la formació, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.
- c. Un cop feta la valoració, les persones candidates poden ser convocades a una entrevista personal per ampliar la informació detallada en el currículum i per avaluar els aspectes relacionats amb les competències professionals.



- d. Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels coneixements tècnics requerits 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 l'elevat volum de sol·licituds presentades a les ofertes d'aquesta Agència, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que hagin estat entrevistades.

## **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.