

Oferta de treball temporal

JUS779-26 - Director/a del Centre Penitenciari Obert 2 de Barcelona, A1/A2-26

Centre Penitenciari Obert 2 de Barcelona de la Secretaria de Mesures Penals i Reinserció del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 25/06/2026 - 06/07/2026

- Departament: JUSTÍCIA I QUALITAT DEMOCRÀTI.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Centre Penitenciari Obert 2 de Barcelona de la Secretaria de Mesures Penals i Reinserció del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessiten cobrir **un lloc** de treball vacant, de director/a del centre penitenciari obert 2 de barcelona, subgrup A1/A2, nivell 26.

Ref. JUS_0779-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codi lloc: 0040973

Nom del lloc: director/a del centre penitenciari obert 2 de barcelona

Subgrups: A1/A2

Nivell: 26

Horari: especial

Unitat directiva: Secretaria de Mesures Penals i Reinserció

Centre de treball: Centre Penitenciari Obert 2 de Barcelona – Carrer Pare Manjon, 2 (Barcelona)

Forma d'ocupació:

- Encàrrec de funcions en lloc vacant.

2. Requisits de participació

â Personal funcionari de carrera del cos superior o del cos de gestió d'Administració General o dels cossos especials del grup A1 o A2 de la Generalitat de Catalunya.

â Certificat de coneixements de català del nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

3. Funcions

â Dirigir, coordinar, inspeccionar i avaluar els serveis i activitats del centre penitenciari.

â Exercir la direcció dels treballadors públics destinats al centre penitenciari.

â Representar el centre penitenciari en les seves relacions amb autoritats, centres, entitats i persones, i signar la documentació que sigui necessària i que no tinguin atribuïda altres òrgans de l'establiment.

â Convocar i presidir els òrgans col·legiats regulats en el capítol tercer del títol III del Reglament d'Organització i Funcionament dels serveis d'execució penal a Catalunya 329/2006 de 5 de setembre (ROF).

â Suspendre de manera cautelar l'eficàcia d'aquells acords adoptats pels òrgans col·legiats de l'establiment quan concorrin circumstàncies excepcionals degudament justificades, sens perjudici d'allò previst a l'article 26 del ROF, fins a la seva convalidació o anul·lació en alçada per l'òrgan competent del centre directiu.

â Exercir la direcció de l'activitat econòmica i patrimonial del centre penitenciari.

â Adoptar les mesures regimentals urgents necessàries per prevenir i, si s'escau, resoldre qualsevol alteració individual o col·lectiva de l'ordre en el centre i donar-ne compte immediat al centre directiu.

â Adoptar, davant de fets o actuacions dels interns que puguin constituir faltes disciplinàries, les mesures cautelars que escaiguin fins que recaigui resolució definitiva en l'expedient disciplinari corresponent, i imposar les sancions per les infraccions lleus comeses pels/per les interns/es, amb la instrucció prèvia d'un procediment abreujat.

â Disposar, amb l'aprovació o el manament previs de l'autoritat judicial i d'acord amb el que estableix la legislació penitenciària, l'excarceració dels detinguts, presos o penats.

â Autoritzar, de conformitat amb la legislació vigent, les comunicacions, les visites, els permisos, les sortides a l'exterior i les conduccions dels interns.

â Disposar el que sigui necessari perquè es comuniqui immediatament la mort, la malaltia o l'accident greus de la persona interna al familiar més proper o a la persona que aquella hagi designat.

â Realitzar les actuacions necessàries per potenciar les relacions del centre penitenciari amb el seu entorn social, econòmic i jurídic.

â Suspendre i extingir la relació laboral especial dels interns treballadors, per raons de disciplina i seguretat penitenciària.

â Exercir totes les altres funcions que es derivin del seu càrrec que li atribueixi la legislació vigent o que aquest Reglament no hagi atribuït a altres òrgans unipersonals o col·legiats.

â Exercir les funcions comunes que corresponen als òrgans unipersonals dels centres penitenciaris, establertes a l'article 17 del Reglament d'organització i funcionament dels serveis d'execució penal a Catalunya.

â A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi (art. 66 del Decret Legislatiu 1/1997).

4. Aspectes a valorar

â Coneixements bàsics:

- Coneixement de la normativa d'execució penal i, molt especialment, de la legislació vigent en matèria de serveis penitenciaris i de l'organització del sistema d'execució penal.
- Coneixements en matèria de gestió d'equips, direcció de persones i treball per objectius.
- Coneixement del funcionament dels centres penitenciaris, del seu entorn social, econòmic i jurídic, i dels procediments administratius establerts per a l'exercici de les funcions encomanades.
- Coneixement dels protocols, procediments i manuals de seguretat del centre penitenciari.
- Nivell 2 de certificació ACTIC - certificat mitjà, o algun altre dels certificats declarats equivalents per la Secretaria de Polítiques Digitals.

â Altres coneixements:

- Altres coneixements pràctics o habilitats en la direcció de centres penitenciaris i els mecanismes per assolir la rehabilitació i la reinserció social dels interns, així com la seva retenció i custòdia.

â Experiència:

- Experiència en la direcció d'organitzacions.
- Experiència en l'àmbit dels serveis penitenciaris.
- Experiència en la gestió d'equips i en la gestió de dinàmiques de grup.

â Habilitats:

- Gestió de la informació.
- Tolerància a la pressió.
- Resolució de conflictes.
- Iniciativa, autonomia i proactivitat.

â Competències professionals:

- Direcció i desenvolupament de les persones.
- Comunicació, persuasió i influència.
- Treball en equip i treball en xarxa.
- Planificació i organització.
- Anàlisi de problemes i presa de decisions.

5. Participació

â Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI JUS 0779 2026](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, hi hauran d'annexar el seu currículum personal.

Per garantir que les dades del formulari s'envien correctament, **recomanem fer servir les versions més recents dels navegadors Chrome, Firefox o Edge.**

â El termini de presentació de la sol·licitud és **fins al dia 6 de juliol de 2026 inclòs.**

â Atesa la necessitat urgent i inajornable de cobrir el lloc ofert, només es tindran en compte les candidatures que declari que disposen de la capacitat funcional, física i psíquica, necessària per desenvolupar les funcions del lloc de treball.

â Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o voleu sol·licitar informació sobre el procés, podeu enviar un missatge de correu electrònic a la bústia de la Unitat Tècnica de Selecció del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica (selecciopersonal.justicia@gencat.cat).

â Únicament es valoraran les sol·licituds que arribin mitjançant el formulari esmentat.

6. Procediment de selecció

â Verificació dels requisits de participació i estudi dels currículums de les candidatures preseleccionades d'acord amb la informació que les persones facin constar en el formulari d'inscripció (especialment en els apartats d'experiència professional i formació).

â Els candidats poden ser convocats a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals.

â En cas de requeriment, caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum.

â En cas d'inexactitud o falsedats en l'emplenament del formulari de participació o el currículum aportat, les persones participant poden ser excloses del procés.

â Les persones candidates també poden ser excloses del procés de selecció segons els resultats obtinguts en

les diferents etapes.

Informació bàsica de protecció de dades personals

Processos de selecció i provisió

Responsable del tractament: Direcció de Serveis. Departament de Justícia i Qualitat Democràtica.

Finalitat: gestionar els processos de selecció i provisió de personal funcionari, personal laboral i personal interí del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica.

Legitimació: missió realitzada en interès públic d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública.

Destinataris: les dades es podran cedir, si escau, en els casos previstos per la normativa i, en concret, al Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada.

Drets de les persones interessades: podeu trobar la informació relativa als drets de les persones interessades i com exercir-los al [web del Departament](#).

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la pàgina [Informació detallada dels tractaments](#) del web del Departament.

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.