

## Oferta de treball temporal

### DSI915-26 - Servei d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, A1/A2-26

Serveis Territorials de Drets Socials i Inclusió a les Terres de l'Ebre del Departament de Drets Socials i Inclusió

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

- Departament: DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ
- Àmbit territorial: Terres de l'Ebre
- Categoria: Administració

El Departament de Drets Socials i Inclusió té la necessitat de cobrir el lloc de treball de comandament vacant que s'indica a continuació:

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

---

Lloc de treball: Servei d'Atenció a la Infància i l'Adolescència

Codi lloc: 0150764

Grup: A

Subgrup: A1/A2

Nivell: 26

Jornada: superior a la normal

Horari: dedicació especial amb incompatibilitat

Unitat directiva: Serveis Territorials de Drets i Inclusió a les Terres de l'Ebre

Adreça: c. Ramon Salas, 33

Localitat: Amposta

## 2. Requisits de participació:

---

Una persona amb vinculació de funcionària de carrera de la Generalitat de Catalunya dels cossos següents:

Superior d'administració general  
Titulació superior, pedagogia  
Titulació superior, psicologia  
Gestió d'administració general  
Diplomatura, educació social  
Diplomatura, treball social

Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

No incórrer en cap dels supòsits previstos en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

## 3. Funcions del lloc de treball:

---

- Coordinar les actuacions i els programes relatius als infants i adolescents en situació de risc i/o desemparament, així com a les persones joves extutelades del seu territori, i fer-ne el seguiment.
- Promoure i coordinar l'elaboració de dades estadístiques relatives a la infància i l'adolescència en situació de risc o desemparament del seu territori, així com les relatives a les persones joves extutelades.
- Proposar l'assignació dels serveis necessaris per a l'atenció dels infants i adolescents en situació de desemparament, així com de les persones joves extutelades.
- Coordinar els equips funcionals d'atenció a infants, adolescents i persones joves extutelades; supervisar-ne el seguiment i, si escau, exercir-ne la tutela i la representació.
- Coordinar, juntament amb la unitat competent, els processos de sortida de joves tutelats dels centres on han estat acollits.
- Garantir l'acompanyament educatiu dels infants tutelats i extutelats, juntament amb la unitat competent, i fomentar en tot moment les oportunitats educatives i formatives de qualitat en el territori de residència.
- Supervisar el funcionament dels equips d'atenció a la infància i l'adolescència de les àrees bàsiques de serveis socials del seu àmbit territorial.
- Supervisar el funcionament dels equips tècnics i de valoració del seu àmbit territorial.
- Controlar i fer el seguiment de l'aplicació, per part dels equips tècnics, dels criteris establerts per la direcció general relatius al desemparament i a l'adopció de mesures de protecció dels infants i adolescents, així com gestionar-ne les propostes.
- Vetllar per l'atenció dels casos urgents en matèria de protecció a la infància, així com derivar-los als serveis adients, en coordinació amb el Servei d'Atenció Urgent als Maltractaments de la Infància i l'Adolescència.
- Gestionar els expedients de protecció dels infants i adolescents en situació de

desempament, incloent-hi els joves migrats sols, mitjançant la proposta d'assignació dels recursos adients en el seu àmbit territorial.

- Coordinar, juntament amb la unitat competent, l'atenció als joves migrats sols que es troben en situació de desempament.
- Fer el seguiment tècnic dels recursos i serveis per a infants i adolescents dins el sistema de protecció; donar suport i assistència als equips educatius i tècnics d'aquests recursos, i fer propostes per a la recerca i la concertació de nous recursos en el seu àmbit territorial.
- Dur a terme el seguiment de la implementació de les unitats integrades d'atenció a infants i adolescents víctimes de violència sexual (Barnahus) dins del seu àmbit territorial.
- Executar, en el territori, els programes d'acolliment i protecció a la infància i adolescència, en coordinació amb la unitat competent.
- Gestionar les convocatòries de subvencions en matèria d'infància i adolescència, i fer el seguiment dels projectes i activitats de les entitats d'atenció a la infància i l'adolescència en situació de risc que hagin rebut finançament mitjançant subvencions del Departament.
- Coordinar, davant de l'autoritat judicial, les actuacions relacionades amb la guarda i la tutela d'infants i adolescents, així com promoure, quan correspongui, la constitució de mesures judicials i la defensa jurídica dels infants i adolescents tutelats.
- Garantir la custòdia i l'arxivament dels expedients de protecció dins el seu àmbit territorial.
- Preparar els expedients administratius i altres actuacions en relació amb els procediments judicials d'oposició a les mesures de protecció adoptades per a Direcció General.
- Gestionar, si escau, els expedients patrimonials, així com les prestacions, els ajuts econòmics o les pensions a què fa referència la disposició addicional setena de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, i iniciar la tramitació dels expedients econòmics que corresponguin als infants i adolescents tutelats.

#### 4. Es valorarà:

---

- Tenir coneixements de la normativa i legislació d'infància i adolescència.
- Tenir coneixements i experiència en el funcionament i estructura de la DGPPIA.
- Tenir formació i coneixements en programes d'intervenció en infància i famílies.
- Tenir coneixements sobre els serveis socials especialitzats i els recursos d'atenció a la infància i l'adolescència en general i en concret en l'àmbit territorial dels ST
- Coneixements avançats en procediment administratiu i redacció de documents (informes, resolucions,...)
- Tenir coneixements i experiència en direcció, supervisió i avaluació de programes i sistemes de gestió.
- Disposar d'experiència en coordinació de circuits i procediments.
- Disposar d'experiència en tasques relacionades amb la infància i l'adolescència en risc social.
- Disposar d'experiència en llocs similars o en les tasques descrites a l'oferta
- Tenir certificat ACTIC o equivalent, i coneixement específic de les eines de la DGPPIA

(Sini@).

- Disposar de capacitat d'organització i planificació.
- Disposar de capacitat de lideratge i habilitats comunicatives i de treball en equip.
- Trajectòria contrastada en la presa de decisions, la negociació, la gestió del canvi i la resolució de situacions problemàtiques, i fins i tot crítiques.
- Capacitat de gestionar temes diversos simultàniament en el temps i de suportar la pressió.
- Disponibilitat per a la mobilitat.

5. Forma d'ocupació del lloc:

---

- Encàrrec de funcions en lloc vacant.

6. Participació:

---

Data límit presentació sol·licitud: 6 de juliol 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 DSI915/26.

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](mailto: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 Recursos Humans 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.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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, si sou la persona seleccionada per a la plaça que s'ofereix, es publicaran el vostre nom i cognoms al Portal de la Transparència de la Generalitat durant un mes, tret que exerciu el dret d'oposició informant el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment no publicar-los.

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.

---