

Oferta de treball temporal

DSI975-26 - Tècnic/a superior (dret), A1-22.1

Institut Català de l'Acolliment i l'Adopció (ICAA) del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 06/07/2026 - 16/07/2026

- Departament: DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ
- Àmbit territorial: Camp de Tarragona
- Categoria: Administració

L'Institut Català de l'Acolliment i l'Adopció (ICAA), entitat autònoma administrativa adscrita al Departament de Drets Socials i Inclusió té la necessitat de cobrir la substitució del lloc de treball que s'indica a continuació:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: tècnic/a superior (dret)

Codi: 0015632

Grup: A

Subgrup: A1

Nivell: 22.1

Jornada: normal

Horari: normal

Unitat directiva: Institut Català de l'Acolliment i de l'Adopció

Adreça: Avinguda d'Andorra, 7 local 5

Localitat: Tarragona

Durada: fins a la reincorporació de la persona substituïda

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 en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic:

Fase I: prioritàriament, una persona amb vinculació de personal funcionari de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya que disposi del grau o llicenciatura en dret.

Fase II: excepcionalment, en el cas que no es presentés cap persona funcionària del cos requerit, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els requisits següents:

Disposar del grau o llicenciatura en dret.

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

De cara a la valoració de la candidatura en aquesta segona fase, es tindrà en compte l'apartat 1.4 d'aquest Acord, que estableix que *“als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la consegüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar a personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, durant sis mesos en la darrera vinculació”*.

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:

- Elaborar les resolucions administratives constitutives de la mesura de protecció d'acolliment en família aliena en les diferents modalitats (urgència i diagnòstic, simple preadoptius, UCAE) i les d'acolliment preadoptiu.
 - Informar les famílies sobre la part jurídica en les propostes d'assignació d'acolliment preadoptius i atendre els seus dubtes així com la coordinació amb les entitats acreditades que en fan el seguiment i amb els juristes de DGPPIA i ICAA d'altres territoris.
 - Elaborar les resolucions d'idoneïtat i no idoneïtat dels sol·licitants d'adopció.
 - Elaborar la resolució dels recursos d'alçada i d'altres recursos interposats contra les resolucions de l'Institut, que signaran la directora de l'ICAA o bé la consellera de Drets Socials i Inclusió, d'acord amb la legislació vigent.
 - Elaborar les demandes judicials, personar-se i comparèixer en representació de l'ICAA en els processos judicials d'acolliment preadoptiu i d'adopció d'acord amb la Llei d'enjudiciament civil i la legislació catalana fins a la resolució judicial d'acolliment preadoptiu o d'adopció.
 - Dur a terme la incoació, instrucció i resolució dels procediments sancionadors i de responsabilitat patrimonial interposats contra l'ICAA.
 - Gestionar i tramitar les sol·licituds i elaborar les resolucions d'atorgament de la prestació
-

econòmica de la Llei 13/06 a les famílies amb un menor acollit.

- Gestionar i tramitar a sini@ els expedients econòmics dels menors acollits.
- Assessorar jurídicament als altres membres de l'equip, així com als professionals de les entitats responsables del seguiment dels casos.

4. Es valorarà:

Disposar de la llicenciatura en dret

Tenir coneixements del marc legal en matèria d'infància i adolescència en situació de risc o desamparament i en matèria d'acolliment familiar i adopció, així com del dret civil de família.

Tenir coneixements de procediment administratiu i resolució de recursos, principalment en relació amb les matèries que són pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Tenir coneixements de procediments judicials, principalment de jurisdicció voluntària i en concret els procediments d'adopció.

Disposar d'experiència en l'elaboració de propostes i d'informes jurídics.

Tenir experiència en treballs en funcions relacionades amb la matèria d'infància i adolescència i en matèria d'acolliment familiar i adopció.

Tenir ofimàtica avançada (Excel, Access, Word,) i coneixements d'administració digital

Tenir coneixements del sistema d'informació sini@.

Disposar d'habilitat comunicativa i capacitat per al treball en equip.

5. Forma d'ocupació del lloc

Fase I: comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0015632, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (incapacitat temporal, permís per naixement i cura de menor i altres permisos posteriors a aquest).

- Fase II: nomenament de personal funcionari interí per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0015632, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (incapacitat temporal, permís per naixement i cura de menor i altres permisos posteriors a aquest), sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 16 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 DSI975/26.

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.

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 Planificació i Provisió de Personal 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.

Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de nomenaments o contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció de les persones que, en els anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí en aquest Departament en el mateix cos, escala o categoria professional i dins de la mateixa subdirecció general, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat.

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

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.
