

Oferta de treball temporal

DSI103926 - Monitor/a de formació ocupacional, grup B1

CREI Els Castanyers a la Direcció General de Prevenció i Protecció a la Infància i l'Adolescència del
Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 14/07/2026 - 24/07/2026

- Departament: DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

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

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: Monitor/a de formació ocupacional

Codi lloc: L006222

Grup: B1

Jornada: normal

Horari: especial

Òrgan: CREI Els Castanyers

Unitat Directiva: Direcció General de Prevenció i Protecció a la Infància i l'Adolescència

Localitat: Palau-solità i Plegamans

2. Requisits de participació:

Una persona amb vinculació de personal laboral fix al servei de l'Administració de la Generalitat

de Catalunya:

- Ocupant un lloc de la categoria professional de monitor de formació ocupacional, grup B1.
- Ocupant un lloc de diferent categoria professional, dins de la mateixa àrea de funcions, sempre que es disposi de la titulació adient.
- Ocupant un lloc de diferent categoria i d'una altra àrea de funcions, sempre que aquest lloc sigui del mateix grup professional o del grup professional immediatament inferior i es disposi de la titulació adient.

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

- Acompanyar al menor en el seu procés educatiu i d'aprenentatge.
- Programar i impartir ensenyaments.
- Realitzar l'avaluació inicial i seguiment de la millora de l'intern en funció dels objectius plantejats.
- Coordinar-se amb la resta de professionals i la direcció per la consolidació dels objectius del PEI del menor.
- Contribuir al desenvolupament personal dels menors.
- Informar periòdicament sobre el procés d'aprenentatge.
- Participar en les reunions d'equip.
- Gestionar la coordinació amb les activitats escolars i fer-ne el seguiment.
- Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació de la seva activitat.
- Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu.
- Promoure i organitzar activitats complementàries i participar-hi.
- Proposar i dur a terme sortides programades que ajudin a complir els objectius del taller.
- Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació.
- Aplicar les mesures educatives correctores.
- Dissenyar la planificació del taller i dur a terme les programacions previstes en la mateixa.
- Preparar, aplicar i dirigir sessions de taller als menors encomanats d'acord a la planificació establerta.
- Informar als menors sobre aspectes relacionats i millora amb el taller.
- Controlar el material, maquinària i proposar-ne la seva adquisició.
- Informar al centre de l'estat dels equipaments per garantir un òptim funcionament dels mateixos.
- Tenir control i vetllar per la seguretat i prevenció de riscos dels participants de l'activitat.
- Difondre hàbits higiènics i ordre a través de la pràctica del taller.
- Fer el seguiment d'assistència i aprofitament de les seves activitats, realitzant el conseqüent traspàs d'informació a la resta de l'equip multidisciplinari.

- Realitzar la memòria anual.
- Qualsevol altra funció relacionada amb el lloc de treball que li sigui atribuïda.

4. Es valorarà:

- Disposar de competències en l'especialitat de fusteria: operacions bàsiques de mecanització de fusta i derivats, instal·lació d'elements de fusteria o mobles i acabats de la fusta.
- Tenir formació en resolució de conflictes.
- Tenir formació bàsica en prevenció de riscos laborals.
- Disposar d'experiència en l'entorn de les dificultats conductuals i d'altres d'associades. Disposar d'experiència en centres d'atenció a la infància i l'adolescència o en el treball d'infància en risc.
- Disposar d'habilitats per treballar en equip.

5. Forma d'ocupació del lloc:

- Mobilitat funcional.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 24 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 DSI103926.

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 els requisits de participació i els aspectes a valorar.

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 els requisits de participació i els aspectes a valorar.
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.

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.