

Oferta de treball temporal

JUS104826 - Director/a del Centre Educatiu Can Llupià, A1/A2-26

Centre Educatiu Can Llupià de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i Justícia Juvenil del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 25/09/2026 - 05/10/2026

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

El Centre Educatiu Can Llupià de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i Justícia Juvenil del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessita cobrir **un lloc** de treball reservat, de director/a del centre educatiu can llupià, subgrups A1/A2, nivell 26.

Ref. JUS_1048-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codis lloc: 0041086

Nom del lloc: director/a del centre educatiu can llupià

Subgrups: A1/A2

Nivell: 26

Horari: especial

Unitat directiva: Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i Justícia Juvenil

Centre de treball: Centre Educatiu Can Llupià

Carrer dels Germans Desvalls, 58-60 (Barcelona)

Forma d'ocupació:

•Encàrrec de funcions en lloc vacant reservada per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball reservat amb codi 0041086, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en comissió de serveis.

2. Requisits de participació

â Personal funcionari de carrera en servei actiu d'algun dels cossos següents de l'Administració de la Generalitat de Catalunya:

- Cos superior d'Administració General o de qualsevol dels cossos especials del grup A1.
- Cos gestió d'administració General o de qualsevol dels cossos especials del grup A2.

â Coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

â No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com per tràfic d'éssers humans, tal com disposa 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

â Dirigir el centre educatiu i exercir-ne la representació davant les famílies dels interns i els organismes oficials.

â Exercir la potestat disciplinària respecte els interns i adoptar, quan s'escaigui, les mesures cautelars procedents.

â Mantenir canals de comunicació estables i fluids amb els familiars i els representants legals dels interns, els jutges de menors, els membres del Ministeri Fiscal i la direcció general competent en matèria de justícia juvenil per poder informar-los de qualsevol fet o circumstància que afecti el règim d'internament, la situació personal o l'evolució del menor o jove.

â Preservar l'ordre i la seguretat del centre educatiu i, en cas de transgressió, procurar-ne el restabliment.

â Orientar l'activitat del centre educatiu al compliment de l'objectiu d'integració i reinserció social dels interns, afavorint la relació adequada dels menors i els joves amb llurs familiars i coneguts, i evitant el trencament dels vincles.

â Assumir l'execució de les mesures dictades pels jutjats de menors, d'acord amb la metodologia i els criteris definits en els programes generals respectius i la individualització de les intervencions establertes en cada cas.

â Ordenar les inspeccions de les dependències i les instal·lacions del centre educatiu, i autoritzar-ne els escorcolls, d'acord amb la normativa.

â Vigilar el compliment estricte de la normativa de protecció de dades personals en el centre educatiu.

â Exercir qualsevol altra funció de naturalesa anàloga a les anteriors i que li sigui encomanada pels òrgans directius competents en matèria de justícia juvenil.

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

- Coneixement de la normativa de justícia juvenil.
- Coneixement de l'organització del sistema d'execució penal.
- Coneixement del funcionament dels centres educatius.
- Coneixement de la idiosincràsia i les peculiaritats del grup poblacional sobre el qual s'ha d'intervenir.
- 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 i la preservació de l'ordre i la seguretat en els centres educatius, i en l'execució de mesures judicials imposades a menors i joves.

â Experiència:

- Experiència en la direcció d'organitzacions.
- Experiència en l'àmbit de la justícia juvenil.
- Experiència en el tracte amb menors i joves.
- Experiència en la gestió d'equips i en la gestió de dinàmiques de grup.

â Perfil competencial:

- Aptituds:

§ Raonament Verbal.

§ Raonament Analític.

â Habilitats:

- Gestió de la Informació.
- Empatia i Escolta Activa.

- Treball en Equip.
- Tolerància a la Pressió.
- Resolució de Conflictes.
- Iniciativa, Autonomia i Proactivitat.

â Competències professionals

- Direcció i desenvolupament de les persones.
- Comunicació, persuasió i influència.
- Planificació i organització.
- Anàlisi de problemes i presa de decisions.
- Compromís amb el servei públic i l'organització.

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 1048 2026](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, hi hauran d'annexar el seu currículum personal especificant les dades que consten en el model de currículum adjunt al formulari.

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 5 d'octubre de 2026 inclòs**.

â Atesa la necessitat urgent i inajornable de cobrir el lloc ofert, només es tindran en compte les candidatures que declarin 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 i el coneixement tècnic dels llocs oferts.

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.