

Oferta de treball temporal

JUS102326 - Director/a del Centre Penitenciari de Brians 2, A1-30

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

Període de vigència: 29/10/2026 - 09/11/2026

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

El Centre Penitenciari Brians 2 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 de brians 2, subgrup A1, nivell 30.

Ref. JUS_1023-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codi lloc: 0036188

Nom del lloc: director/a del centre penitenciari de brians 2

Subgrups: A1

Nivell: 30

Horari: especial

Unitat directiva: Secretaria de Mesures Penals i Reinserció

Centre de treball: Centre Penitenciari Brians 2

Carretera de Martorell a Capellades, km. 23 (Sant Esteve Sesrovires)

Forma d'ocupació:

- Encàrrec de funcions en lloc vacant.

2. Requisits de participació

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

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

3. Funcions

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

Exercir la direcció dels treballadors públics destinats al centre penitenciari.

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.

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).

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.

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

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.

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.

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

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

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.

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

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

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.

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.

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

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.

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.

Aptituds:

- Raonament verbal.
- Raonament analític.

Habilitats:

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

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.

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.

5. Participació

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI JUS 1023 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.**

El termini de presentació de la sol·licitud és **fins al dia 9 de novembre de 2026 inclòs.**

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.

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).

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

6. Procediment de selecció

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).

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.

En cas de requeriment, caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i de

l'experiència laboral esmentades en el currículum.

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.

Les persones candidates també poden ser excloses del procés de selecció segons els resultats obtinguts en les diferents etapes.

Un cop finalitzada la selecció, les persones interessades poden consultar el resultat del procés en el [següent enllaç](#)

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.