Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

DSI164426 - Tècnic/a superior (dret), A1-22.1

SAIA Àrea Metropolitana de Barcelona a la Direcció General de Prevenció i Protecció a la Infància i l'Adolescència del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 06/11/2026 - 16/11/2026

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

El Departament de Drets Socials i Inclusió té la necessitat de cobrir 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 lloc: 0118186

Grup: A

Subgrup: A1

Nivell: 22.1

Jornada: normal

Horari: normal

Òrgan: SAIA Àrea Metropolitana de Barcelona

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

Adreça: Av. Paral·lel, 52

Localitat: Barcelona

Durada: fins a la reincorporació de la persona seleccionada

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 conseqüent 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:

- Fer la primera lectura i l'avaluació dels motius de desemparament dels informes rebuts.
- Revisar l'expedient i elaborar l'expedient jurídic.
- Fer la validació jurídica de les propostes de mesures protectores i d'assumpció de funcions tutelars d'un infant /adolescent.
- Redactar la proposta de resolució de declaració de desemparament i /o adopció de la mesura de protecció proposada.
- Vetllar per tal que el procediment de protecció dels infants i adolescents es compleixi en tots els seus tràmits.
- Impulsar davant l'autoritat judicial o Gabinet Jurídic de la Generalitat de Catalunya les actuacions necessàries en interès dels infants i adolescents tutelats.
- Preparar l'expedient judicial i els informes que calguin per la defensa dels infants i adolescents tutelats en el procediment judicial, en cas que hi hagi oposició judicial a la resolució.
- Fer la coordinació jurídica amb el Gabinet Jurídic dels assumptes judicialitzats, fent el seguiment i donant suport i instruccions que calguin per a la defensa dels infants i

adolescents sota tutela de la DGPPIA.
- Tramitar les inscripcions de infants i adolescents al registre civil, així com les sol·licituds de nacionalitats i documentació que s'escaiguin.
- Sol·licitar directament al Jutjat (si és menor d'edat) o a la Fiscalia (si és major d'edat) que inicïi un procediment de suport a la capacitat.
- Assistir als hospitals per realitzar l'entrevista prèvia a l'acte de renúncia de la mare sobre un infant.
- Valorar les situacions d'urgència de protecció assistencial immediata dels infants i adolescents.

4. Es valorarà:

- Tenir amplis coneixements del marc legal de protecció a la infància i l'adolescència, d'estrangeria, civil, penal, administrativa, protecció de dades.
- Tenir coneixement dels criteris establerts per la DGPPIA i en la seva aplicació.
- Tenir experiència en la tramitació d'expedients de protecció a la infància i l'adolescència.
- Tenir experiència en redacció d'informes jurídics.
- Tenir experiència en gestió de sini@ i aplicacions TIC corporatives.
- Tenir experiència professional en una EFI o altre servei de la DGPPIA.
- Disposar de capacitat de treball en equip i habilitats socials.

5. Forma d'ocupació del lloc:

- Fase I: comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0118186, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (maternitat i posteriors permisos que se'n puguin derivar).
- Fase II: nomenament de personal funcionari interí per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0118186, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (maternitat i posteriors permisos que se'n puguin derivar), sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomemanent.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 16 de novembre 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 DSI164426.

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 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.

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.