Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

DSI169726 - Diplomat/ada educació social, A2-19

CRAE Teresa Lema a la Direcció General de Prevenció i Protecció a la Infància i l'Adolescència del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 24/11/2026 - 04/12/2026

- 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: diplomat/ada educació social

Codi: 0077793

Grup: A

Subgrup: A2

Nivell: 19

Jornada: normal

Horari: torns

Òrgan: Centre Residencial d'Acció Educativa Teresa Lema

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

Localitat: Gavà

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 de diplomatura, educació social, de la Generalitat de Catalunya.

Atès que es tracta d'un lloc, la cobertura del qual està supeditada a un pacte amb la part sindical, en el cas que no es presentés cappersona funcionària del cos requerit, es procedirà a oferir-lo als candidats/es de la borsa de treball del Departament de Drets Socials iInclusió, de conformitat amb el sisè punt del text refós de de l'Acord, de data 1 de juny de 2016, en què es va crear.

Fase II: excepcionalment, en el cas que no es pogués cobrir mitjançant la borsa de treball de personal laboral, es tindran en compte lessol·licituds de lespersones que compleixin amb els requisits següents:

- Disposar de la titulació que dona accés al cos esmentat.
- 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 Llei26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

3. Funcions del lloc de treball:

- Oferir a les adolescents un marc de referència afectiu, que els proporcioni un ambient acollidor i tranquil per afavorir tots els aspectes necessaris per a la consecució de la seva autonomia.
- Establir vincles de seguretat i confiança, amb prou distància emocional i afectiva, que permetin la superació de la relació de dependència vers els adults i l'establiment de relacions satisfactòries amb els seus semblants.
- Conèixer i utilitzar els recursos interns i externs per tal de treballar les habilitats dels joves per a la seva inserció en els diferents àmbits del seu entorn.
- Participar juntament amb tots els residents en les activitats de la vida quotidiana.
- Prevenir i treballar el conflicte amb finalitat educativa, donant eines de suport per fer front a les dificultats derivades de la convivència.
- Potenciar una educació integral pel que fa a la dimensió personal, relacional i formativa.
- Dissenyar, redactar i supervisar el Projecte Educatiu Individual (PEI) de cada resident, així com els corresponents ITSES fent partícip a les joves en la seva elaboració com a subjecte actiu del seu procés, i transmetre-ho a la resta de l'equip i direcció.
- Establir les coordinacions amb els diferents professionals que intervenen en el cas.
- Acompanyar els residents en la relació amb la seva família, sempre que es requereixi,

seguint el pla de treball establert per l'Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA).
- Acompanyar es infants i adolescents en el procés d'acollida i de desinternament del centre juntament amb la resta de l'equip.
- Elaborar i mantenir actualitzada tota la documentació que es deriva de la tasca educativa i de l'organització del centre.
- Recollir les propostes dels residents derivades de la intervenció directe, analitzar-les dins l'equip educatiu i donar-hi resposta de manera consensuada.
- Participar en la millora de la gestió i organització del centre així com de la distribució de les tasques i sistemes de coordinació que es realitzaran en Àrees de treball.
- Integrar-se dins l'Equip Educatiu amb total implicació en el Projecte Educatiu del Centre, per tal de desenvolupar totes les tasques i funcions amb la màxima coherència.
- Assegurar una bona gestió de la informació a traves de les reunions d'equip i del llibre diari o altres suports de comunicació per tal d'estar informat de l'evolució i situació de cada cas.
- Coordinar i supervisar els estudiants en pràctiques en cas que hi hagi.

4. Es valorarà:

- Tenir experiència en centres d'atenció a la infància i l'adolescència.
- Tenir experiència en el treball amb la infància en risc.
- Tenir formació en resolució de conflictes.
- Tenir formació en contenció emocional i física.
- Tenir formació en pràctiques restauratives.
- Tenir formació en temes de salut mental infantil i juvenil.
- Tenir habilitats per treballar en equip.

5. Forma d'ocupació del lloc:

- Fase I: comissió de serveis en lloc vacant.
- Borsa o Fase II: nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim de tres anys, sens perjudici del que estableixl'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propinomenament.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 4 de desembre 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 DSI169726.

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.

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 justitfiqui legalment no publicar-los.

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.