

Oferta de treball temporal

DSI633-26 - Coordinador/a Equip Funcional d'Infància 4, A1/A2-22.1

Servei d'Atenció a la Infància i l'Adolescència Barcelona Ciutat a la Direcció General de Previsió i Protecció a la Infància i l'Adolescència del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 17/04/2026 - 27/04/2026

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

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

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: Coordinador/a Equip Funcional d'Infància 4

Codi lloc: 0030882

Grup: A

Subgrup: A1 i A2

Nivell: 22.1

Jornada: normal

Horari: normal

Òrgan: SAIA Barcelona Ciutat

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

Adreça: avinguda del Paral·lel, 52

Localitat: Barcelona

2. Requisits de participació*:

Una persona amb vinculació de personal funcionari de carrera de qualsevol dels cossos de la Generalitat de Catalunya que es relacionen a continuació:

Superior d'administració general
Titulació superior, pedagogia
Titulació superior, psicologia
Gestió d'administració general
Diplomatura, treball social
Diplomatura, educació social

Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o 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:

Recollir i conèixer les dades relatives a la infància del territori així com dels seus recursos existents amb la finalitat de proposar millores en l'atenció a la infància i adolescència del territori.

Coordinar amb els EBASP, EAIA, SIFE, EVAMI, EMI – 14, Hospitals, Mossos d'Esquadra, Justícia Juvenil, Jutjats, serveis, programes i recursos del territori l'aplicació de política d'infància.

Controlar la documentació que entra a l'equip funcional d'infància.

Coordinar als membres de l'EFI i garantir la bona gestió dels expedients del territori assignat.

Garantir l'atenció de qualitat als infants i adolescents sota la tutela de la DGPPIA del territori de referència.

Vetllar per tal que els equips tècnics portin a terme la gestió dels expedients en el SINI@ (Sistema d'informació d'infància i adolescència).

Crear eines que ajudin a unificar criteris en la validació de les propostes p rotectores.

Assessorar i mediar amb els diferents equips d'infància d'altres territoris.

Fer el seguiment i control dels programes, serveis i recursos residencials assignats.

Transmetre els criteris establerts per la DGPPIA i pel servei territorial als membres de l'equip i dels diferents equips i serveis d'infància i adolescència del territori.

Representar a l'EFI, secció o servei en aquells actes o reunions als quals sigui requerida o necessària la seva presència institucional.

4. Es valorarà:

Tenir coneixement del marc legal i normativa que regula el sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

Tenir coneixement del procediment administratiu.

Tenir coneixements sobre la organització del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

Tenir coneixement de les directrius, circuits i procediments vigents a la DGPPIA.

Disposar de formació en infància en risc o en situació de desemparament.

Disposar d'experiència a la DGPPIA i en les funcions de tècnic en un EFI.

Disposar d'experiència en les funcions del lloc de treball.

Disposar de les capacitats de lideratge, resolució de conflictes i de treball en equip.

5. Forma d'ocupació del lloc:

- Comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0030882, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (comissió de serveis).

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 27 d'abril 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 DSI633/26.

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 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.

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.