

Oferta de treball temporal

DSI781-26 - Titulat/ada superior psicòleg/òloga, A1-21

Servei d'Atenció als Joves Migrats Sols a la Direcció General de Prevenció i Protecció a la Infància i l'Adolescència del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 01/06/2026 - 11/06/2026

- 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: titulat/ada superior psicòleg/òloga

Codi: 0247100

Grup: A

Subgrup: A1

Nivell: 21

Jornada: normal

Horari: normal

Òrgan: Servei d'Atenció als Joves Migrats Sols

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

Adreça: Avinguda del Paral·lel, 52

Localitat: Barcelona

Observacions: fins a la reincorporació de la persona substituïda

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 titulació superior, psicologia, de la Generalitat de Catalunya.

Fase II: excepcionalment, en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

Disposar de la titulació que dona accés al cos esmentat.

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

Validar i gestionar des de la vessant psicològica les propostes de mesures protectores i assumpció de les funcions tutelars dels joves migrats sols, i fer el seguiment de l'expedient.

Valorar i actuar en situacions d'urgència que requereixin protecció assistencial immediata.

Donar atenció presencial i fer l'entrevista de valoració a les famílies que acudeixen a la Direcció General per tal que l'Administració es faci càrrec de joves migrats nous.

Valorar les característiques psicològiques de la franja de població d'adolescents i joves per tal de proposar el recurs residencial adient.

Establir les coordinacions amb els diferents recursos del territori de l'àmbit psicològic.

Conèixer la xarxa de recursos de salut mental existents en el territori.

Analitzar el procés psicològic dels infants i adolescents migrats sols tutelats.

Vetllar perquè les necessitats psicològiques dels adolescents i joves tutelats que ingressen en un recurs de la DGPPIA quedin cobertes.

Elaborar els informes necessaris sobre la situacions dels centres i informar sobre la necessitat de recursos del territori.

Promoure la creació de projectes innovadors per a l'abordatge de l'acollida i inclusió dels infants i joves des de la vessant psicològica.
Elaborar dades estadístiques.
Fer el seguiment, revisió i valoració de la documentació tècnica.
Controlar l'ocupabilitat i la proporcionalitat de places.
Garantir el control i seguiment tècnic de la intervenció que es fa en els centres, que garanteixin la millor atenció als infants.
Unificar processos i protocols a tots els centres, d'acord amb la normativa vigent.
Qualsevol altra funció de la competència professional que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

4. Es valorarà:

Disposar d'experiència i coneixement en el funcionament i estructura de la DGPPIA.
Tenir coneixement del marc legal relatiu amb la infància i l'adolescència.
Tenir coneixement de la normativa d'estrangeria.
Tenir coneixements de la infància i l'adolescència en situació de risc o desemparament.
Disposar d'experiència en l'atenció a joves migrats sols.
Tenir coneixement de procediment administratiu.
Tenir coneixements en ofimàtica (word, excel, accés), ACTIC o equivalent, i específicament amb les eines de la DGPPIA (Sini@).
Disposar de capacitat de treball en equip i habilitats comunicatives.

5. Forma d'ocupació del lloc

Fase I: comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0247100 , pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (incapacitat temporal)
Fase II: nomenament de personal funcionari interí per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0247100, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (incapacitat temporal) sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 11 de juny 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 DSI781/26.

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 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.