

Oferta de treball temporal

JUS688-26 - Cap d'Unitat de Recursos Humans, A2/C1-22

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

Període de vigència: 10/06/2026 - 22/06/2026

- 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, necessita cobrir **un lloc** de treball de cap d'unitat de recursos humans, subgrup A2/C1, nivell 22, **per substitució**.

Ref. JUS_0688-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codi lloc: 0037148

Nom del lloc: cap d'unitat de recursos humans

Subgrup: A2/C1

Nivell: 22

Horari: especial

Unitat directiva: Secretaria de Mesures Penals i Reinserció

Centre Penitenciari Brians 2

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

Forma d'ocupació:

•Encàrrec de funcions per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0037148, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en situació d'incapacitat temporal.

2. Requisits de participació

â Personal funcionari de carrera d'algun dels cossos següents de la Generalitat de Catalunya:

- Cos gestió d'administració general.
- Cos administratiu d'administració general.
- Cos de diplomatura, grup serveis penitenciaris.
- Cos tècnic d'especialistes, grup serveis penitenciaris.

â Certificat de coneixements de català del nivell intermedi (B2) de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

3. Funcions

â Dirigir i coordinar l'activitat administrativa de la unitat de gestió de recursos humans, d'acord amb les polítiques de personal establertes pel centre directiu.

â Informar el/la gerent sobre l'actuació professional del personal assignat a la seva àrea de responsabilitat, així com de les incidències que es puguin esdevenir en el desenvolupament del servei assignat.

â Vetllar per la correcta tramitació i gestió dels procediments relatius al personal que presta serveis a l'establiment.

â Proposar al/a la gerent les millores que consideri adients en relació amb l'organització dels serveis i la distribució dels efectius destinats a l'establiment, als efectes de preveure i garantir un funcionament òptim i eficaç dels serveis.

â Atendre i resoldre, en el seu cas, les sol·licituds i les queixes que formulin els/les empleats/ades de l'establiment en relació amb matèries pròpies de la seva àrea de gestió.

â Promoure i coordinar les activitats formatives del personal de l'establiment, d'acord amb les directrius i els programes establerts pel centre directiu.

â Coadjuvar en l'elaboració d'un estudi del funcionament de les diferents unitats i serveis de l'establiment, amb la periodicitat que es determini, i proposar, consegüentment, l'adopció de les mesures i actuacions que siguin necessàries per donar compliment a les previsions contingudes a la normativa vigent en matèria de salut laboral i prevenció de riscos laborals.

â Promoure i coordinar l'aplicació de les mesures de prevenció de riscos laborals d'acord amb els criteris i programes establerts pel servei de prevenció i tècnics de prevenció adscrits al centre penitenciari.

â Exercir la resta de funcions que li atribueixi la normativa vigent necessàries per a la correcta prestació

dels serveis de la seva àrea de responsabilitat.

4. Aspectes a valorar

â Les competències professionals bàsiques implicades en el desenvolupament de les funcions de lloc de treball ofert es poden consultar en el següent enllaç: [Competències professionals](#)

5. Participació

â Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI JUS 0688 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.**

â El termini de presentació de la sol·licitud és **fins al dia 22 de juny de 2026 inclòs**.

â 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.

â 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 (selecciópersonal.justicia@gencat.cat).

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

6. Procediment de selecció

â Verificació dels requisits de participació.

â Les persones que hagin superat el procés de provisió de la convocatòria concurs específic de mèrits i capacitats per a la provisió de diversos llocs de comandament i singulars de l'àmbit de règim interior i administratiu dels centres penitenciaris de Catalunya (convocatòria de provisió núm. JUS/014/2019) i no hagin obtingut destinació, tindran preferència en l'ocupació dels llocs objecte d'aquesta oferta sempre que en la convocatòria núm. JUS/014/2019, s'hagués sol·licitat un lloc igual a l'ofert en aquest anunci en el mateix centre de treball. En el cas de concurrència de diverses candidatures en aquesta situació, el lloc ofert s'adjudicarà atenent a l'ordre de la puntuació obtinguda en el concurs.

â Les persones que obtinguin destinació en aquest anunci mitjançant l'aplicació de l'ordre establert per la superació de la convocatòria JUS/014/2019, no podran optar a una altra destinació per aquest mateix sistema de preferència.

â En cas d'absència de candidatures de persones que hagin superat la convocatòria JUS/014/2019, es procedirà de la següent manera:

El procés de selecció consta de les següents fases no eliminatòries: a) Meritació de l'experiència

professional (30% de la puntuació final) i b) Entrevista de selecció per competències (70% de la puntuació final), d'acord amb el següent:

Fase A: es realitza un estudi dels currículums d'acord amb els Criteris de meritació per a llocs de comandament de l'àrea d'administració penitenciària, el qual es pot consultar en el següent enllaç: [Criteris meritació](#). Es farà una ordenació de les candidatures d'acord amb els criteris esmentats. En primer lloc es meritaran les candidatures corresponents al punt A. A manca o escassetat de participants en aquest criteri, es procedirà a meritjar les candidatures corresponents al punt B i així de forma successiva fins aconseguir la selecció de la persona candidata més adient per ocupar el lloc de treball ofert.

Fase B: Les candidatures preseleccionades seran convocades a una entrevista de selecció per competències per determinar la seva adequació al lloc de treball. Cada competència té una puntuació de 1 a 5 punts, d'acord amb el [Diccionari de Competències Professionals](#). La puntuació total de l'entrevista s'obté del sumatori de totes les competències avaluades. La puntuació de l'entrevista té una validesa d'un any pels llocs de comandament de l'àmbit d'administració que tenen la mateixa categoria laboral i mateix centre penitenciari que el lloc ofert. Així, les persones finalistes que disposin d'entrevista realitzada en el darrer any per un mateix centre penitenciari, no seran convocades a entrevista, i s'aprofitarà la puntuació obtinguda en l'entrevista anterior.

La persona seleccionada serà la que obtingui més puntuació en el total del procés, una vegada sumada la puntuació obtinguda en les diferents fases A i B.

â Atès el gran volum de persones interessades en participar en els processos d'aquest Departament, només donarem resposta als candidats que compleixin amb els requisits de participació.

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.