

## Oferta de treball temporal

### JUS731-26 - Coordinador/a de classificació, A1-24.2

Direcció General d'Afers Penitenciaris del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 15/06/2026 - 25/06/2026

- Departament: JUSTÍCIA I QUALITAT DEMOCRÀTI.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

La Direcció General d'Afers Penitenciaris del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessita cobrir **un lloc** de treball vacant de coordinador/a de classificació, subgrup A1, nivell 24.2.

Ref. JUS\_0731-2026

#### 1. Descripció del lloc de treball

---

Codi lloc: 0118664

Nom del lloc: coordinador/a de classificació

Subgrup: A1

Nivell: 24.2

Horari: normal

Unitat directiva: Direcció General d'Afers Penitenciaris

Centre de treball: DA Departament de Justícia i Qualitat Democràtica – Carrer Foc, 57 (Barcelona)

Forma d'ocupació:

- Comissió de servei en lloc vacant

#### 2. Requisits de participació

---

â Personal funcionari de carrera del cos superior d'administració o del cos de titulació superior, escala de psicologia, de la Generalitat de Catalunya.

â Certificat de coneixements de català del nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

### **3. Funcions**

---

â Avaluar les propostes de classificació inicial, progressió i regressió de grau de tractament dels interns presentades per les juntes de tractament dels centres penitenciaris i emetre'n la resolució per delegació de signatura, per tal que els programes individuals de tractament es desenvolupin en les condicions més adequades per a cada cas.

â Avaluar les propostes de les juntes de tractament de canvi de destinació dels interns a centres penitenciaris de Catalunya o estatals, segons els criteris de proximitat geogràfica a l'entorn social i familiar, i emetre'n la resolució per delegació de signatura, per tal de facilitar la connexió i la comunicació dels interns amb el medi extern.

â Emetre, per delegació de signatura, les resolucions de canvi de destinació dels interns dels centres penitenciaris de Catalunya motivades per raons de seguretat o de necessitats de tractament.

â Avaluar les propostes de concessió de permisos ordinaris, extraordinaris i sortides programades dels interns en règim ordinari presentades per les juntes de tractament, i emetre'n la resolució per delegació de la signatura, amb la finalitat que es produeixi un atansament preparatori i progressiu dels interns al medi extern abans de la sortida en llibertat.

â Elaborar les respostes de les peticions, les queixes i els recursos dels interns relatius a les matèries que són competència del Servei de Classificació, d'acord amb el procediment administratiu comú i amb el Reglament penitenciari.

â Atendre presencialment i telefònicament els interns, els familiars i els representats legals per informar-los sobre l'estat de les resolucions que emet el Servei de Classificació i que afecten els interns dels centres penitenciaris.

â A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi (art.66 del Decret Legislatiu 1/1997).

### **4. Aspectes a valorar**

---

â Coneixements:

- Coneixement dels programes de rehabilitació en centres penitenciaris.
- Coneixement del model de rehabilitació en centres penitenciaris.
- Coneixement de la legislació processal, penal i penitenciària.
- Coneixements en procediment administratiu comú i llenguatge jurídic.

- Coneixements en eines d'avaluació del risc d'incidències en el medi penitenciari, reincidència delictiva i trencament de condemna.
- Coneixements en comportament delictiu violent.
- Nivell 2 de certificació ACTIC - certificat mitjà o algun altre dels certificats declarats equivalents per la Secretaria de Polítiques Digitals.
- Coneixements en llengua anglesa o francesa o altres llengües.

â Experiència:

- Experiència en aplicació i avaluació de programes de rehabilitació en centres penitenciaris.
- Experiència en conducció i motivació d'equips de treball.
- Experiència en intervenció per a la rehabilitació i reinserció social.
- Experiència en l'àmbit del tractament penitenciari.
- Experiència en confecció d'informes i resolucions.
- Experiència en les funcions del lloc descrites.

â Habilitats:

- Rigor i mètode.
- Comunicació.
- Empatia i escolta activa.
- Tolerància a la pressió.
- Resolució de conflictes.
- Iniciativa, autonomia, pro activitat.

â Competències professionals:

- Direcció i desenvolupament de les persones.
- Treball en equip i treball en xarxa.
- Planificació i organització.
- Orientació a resultats i orientació a la qualitat.
- Anàlisi de problemes i presa de decisions.

## 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 0731 2026](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, hi hauran d'annexar el seu currículum personal especificant les dades que consten en el model de currículum adjunt al formulari.

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 25 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 ([selecciopersonal.justicia@gencat.cat](mailto:selecciopersonal.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 i estudi dels currículums de les candidatures preseleccionades d'acord amb la informació que les persones facin constar en el formulari d'inscripció (especialment en els apartats d'experiència professional i formació).

â Els candidats poden ser convocats a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals i el coneixement tècnic dels llocs oferts.

â En cas de requeriment, caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum.

â En cas d'inexactitud o falsedats en l'emplenament del formulari de participació o el currículum aportat, les persones participant poden ser excloses del procés.

â Les persones candidates també poden ser excloses del procés de selecció segons els resultats obtinguts en les diferents etapes.

Us informem que, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en cas de ser seleccionats per la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, a no ser que informeu al gestor de la convocatòria de què concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no

publicació.

### **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.**