

Oferta de treball temporal

JUS849-26 - Coordinador/a, A2-24.3

Unitat de Convivència Grup Educatiu Girona de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i Justícia Juvenil del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica

Període de vigència: 16/07/2026 - 27/07/2026

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

L' Unitat de Convivència Grup Educatiu Girona de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i Justícia Juvenil del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, necessita cobrir **un lloc** de treball vacant de coordinador/a, subgrup A2, nivell 24.3.

Ref. JUS_0849-2026

1. Descripció del lloc de treball

Codis lloc: 0090053

Nom del lloc: coordinador/a

Subgrup: A2

Nivell: 24.3

Horari: especial

Unitat directiva: Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i Justícia Juvenil

Centre de treball: Unitat de Convivència Grup Educatiu Girona

Avinguda Lluís Santaló i Sors, 1 (Girona)

Forma d'ocupació:

•Comissió de servei en lloc vacant.

2. Requisits de participació

â Ser una persona amb vinculació de funcionària del cos de diplomatura de la Generalitat de Catalunya, escales de treball social o d'educació social.

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

â No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com per tràfic d'éssers humans, tal com disposa 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

â Dirigir i supervisar l'equip de professionals adscrit a la/les unitat/s de convivència assignada/es per garantir-ne el correcte funcionament.

â Coordinar i supervisar l'execució dels programes del projecte educatiu del centre que li assigna el Consell de Direcció.

â Vetllar per l'evolució educativa dels menors i els joves, i perquè es dugui a terme l'avaluació contínua d'aquesta evolució amb la finalitat de garantir l'aplicació del model d'intervenció individualitzat aprovat judicialment.

â Supervisar les tutories i els informes sobre els menors i els joves internats que van adreçats a les autoritats judicials.

â Vetllar per l'acollida i l'atenció als menors i joves que ingressen en la seva unitat de convivència i tenir cura del seu procés d'adaptació al funcionament general de la unitat.

â Adoptar les mesures necessàries per garantir l'ordre, la seguretat general i el bon estat de les instal·lacions de la unitat de convivència assignada, i adoptar les mesures de prevenció general i especial que estableix la normativa vigent.

â Exercir el comandament directe del personal que presta serveis en l'àmbit de les seves competències i promoure que rebin formació periòdicament.

â Dirigir l'activitat administrativa relacionada amb la unitat de convivència assignada.

â Qualsevol altra de naturalesa anàloga a les anteriors que li sigui encomanada pels superiors jeràrquics.

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 de la normativa específica de l'àmbit de justícia juvenil.

â Nivell 2 de certificació ACTIC - certificat mitjà, o algun altre dels certificats declarats equivalents per la Secretaria de Polítiques Digitals.

â Titulació acadèmica convenient:

- Educació Social.
- Treball Social (A. Social).
- Psicologia.

â Coneixements pràctics i capacitats en la direcció, la supervisió i l'avaluació de les activitats de l'equip de professionals en l'àmbit educatiu i en la coordinació de l'execució dels programes del projecte educatiu d'un centre de menors.

â Experiència en centres de menors.

â Formació específica en el tractament educatiu de menors.

â Habilitats:

- Empatia i Escolta Activa.
- Negociació.
- Tolerància a la Pressió.
- Iniciativa, Autonomia, Proactivitat.

â Competències professionals:

- Direcció i desenvolupament de les persones.
- Comunicació, persuasió i influència.
- Flexibilitat i gestió del canvi.
- Planificació i organització.
- 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 0849 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 27 de juliol 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).

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.

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.