

Oferta de treball temporal

DSI107826 - Diplomata/ada educació social, A2-19

Centre Residencial d'Educació Intensiva Els Castanyers a la Direcció General de Prevenció i Protecció a la Infància i l'Adolescència del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 21/07/2026 - 31/07/2026

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

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

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: diplomata/ada educació social

Codi lloc: 0124971

Grup: A

Subgrup: A2

Nivell: 19

Jornada: normal

Horari: especial

Òrgan: Centre Residencial d'Educació Intensiva Els Castanyers

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

Localitat: Palau - Solità i Plegamans

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 diplomatura, educació social, de la Generalitat de Catalunya.

Atès que es tracta d'un lloc, la cobertura del qual està supeditada a un pacte amb la part sindical, en el cas que no es presentés cap persona funcionària del cos requerit, es procedirà a oferir-lo als candidats/es de la borsa de treball del Departament de Drets Socials i Inclusió, de conformitat amb el sisè punt del text refós de l'Acord, de data 1 de juny de 2016, en què es va crear.

Fase II: excepcionalment, en el cas que no es pogués cobrir mitjançant la borsa de treball de personal laboral, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els requisits següents:

- Disposar de la titulació que dona accés al cos esmentat.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'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:

- Atendre directament als infants i adolescents ingressats en el centre; ser l'educador/a de referència o tutor/a.
- Acompanyar als nois en tot el seu procés i en totes aquelles gestions precises i en les situacions que s'esdevinguin.
- Fer intervenció educativa especialitzada a nivell individual i per grups en coordinació amb l'equip educatiu.
- Participar, elaborar i fer la revisió periòdica del Projecte Educatiu del Centre, així com elaborar el Projecte Educatiu Individual dels menors d'edat.
- Atendre els nois seguint els criteris educatius fixats en el Projecte Educatiu del Centre i el Projecte Educatiu Individual, així com aquells criteris més específics concretats en les programacions de les diferents activitats.
- Elaborar els Informes educatius en el terminis establerts i aquelles altres que es puguin sol·licitar.

- Programar, conduir i participar en les diferents activitats que, per horari, els correspongui.
- Col·laborar, si és el cas, activament en el desenvolupament de les activitats reglades d'aula escolar i tallers prelaborals.
- Realitzar amb els nois les activitats fixades i fer-ne l'avaluació corresponent.
- Atendre els incidents que presentin els nois en els desenvolupament de la vida quotidiana i actuar d'acord amb la normativa del centre.
- Atendre les demandes dels nois i ajudar-los a trobar maneres de resoldre-les dins l'organització del centre.
- Motivar als nois a participar a les activitats internes i als recursos externs quan s'escaigui.
- Oferir als nois la contenció necessària que els permeti optimitzar el seu procés educatiu i millorar l'estructuració del seu espai mental.
- Dur a terme activitats encaminades a millorar la qualitat de l'ocupació de l'oci dels nois en el seu temps de lleure.
- Vetllar que es facin les gestions pertinents, seguiment i control dels recursos externs realitzats pels nois, si es dóna aquesta possibilitat.
- Qualsevol altre encàrrec que li pugui ser efectuat en l'exercici de les seves funcions.

4. Es valorarà:

- Tenir formació en resolució de conflictes.
- Tenir formació en contenció emocional i física.
- Tenir formació en pràctiques restauratives.
- Tenir formació en temes de salut mental infantil i juvenil.
- Disposar d'experiència en centres d'atenció a la infància i l'adolescència.
- Disposar d'experiència en el treball amb la infància en risc.
- Disposar d'experiència en l'entorn de les dificultats conductuals i d'altres d'associades.
- Disposar de la capacitat de treball en equip.

5. Forma d'ocupació del lloc:

- Fase I: comissió de serveis per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0124971, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (comissió de serveis).
- Borsa o Fase II: nomenament de personal funcionari interí per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0124971, pel temps indispensable en el que aquest/a es trobi en la situació que determina la substitució (comissió de serveis) 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: 31 de juliol 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 DSI107826.

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 Planificació i Provisió de Personal 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.