

Oferta de treball temporal

DSI109626 - Responsable d'Atenció a Menors de Terres de l'Ebre, A1/A2-23

Servei de Coordinació dels Serveis Territorials de Terres de l'Ebre del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 27/07/2026 - 06/08/2026

- Departament: DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ
- Àmbit territorial: Terres de l'Ebre
- Categoria: Administració

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

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: Responsable d'Atenció a Menors de Terres de l'Ebre

Codi: 0062783

Grup: A

Subgrup: A1 i A2

Nivell: 23

Jornada: normal

Horari: normal

Òrgan: Servei de Coordinació dels Serveis Territorials de Terres de l'Ebre

Unitat directiva: Serveis Territorials de Drets i Inclusió a les Terres de l'Ebre

Adreça: Carrer Ramon Salas, 33

Localitat: Amposta

2. Requisits de participació:

Una persona amb vinculació de funcionària de carrera de qualsevol dels cossos de la Generalitat de Catalunya que es relacionen a continuació:

- Cos superior d'administració general
- Cos de titulació superior, pedagogia
- Cos de titulació superior, psicologia
- Cos de gestió d'administració general
- Cos de diplomatura, treball social
- Cos de diplomatura, educació social

Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

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

- Conèixer i gestionar l'actualització de les dades relatives a la infància i l'adolescència del territori de les Terres de l'Ebre, així com als seus recursos i equipaments.
- Gestionar l'expedient únic dels infants i adolescents que tenen entrada al sistema de protecció.
- Coordinar-se amb la resta de Serveis per a la gestió dels expedients de protecció.
- Coordinar l'Equip Funcional d'Infància (EFI).
- Coordinar-se amb: EBASP, EAIA, SIFE, Mossos d'Esquadra, Justícia, Salut, Igualtat i Feminismes i altres departaments i serveis, programes i recursos del territori per a l'aplicació de polítiques d'infància.
- Gestionar la documentació externa que rep l'equip funcional d'infància.
- Col·laborar amb els equips tècnics perquè es porti a terme la gestió dels expedients d'infants i adolescents i de les propostes i mesures dels equips tècnics.
- Participar en la creació d'eines que ajudin a unificar criteris en la validació de les propostes protectores.
- Coordinar-se amb els diferents equips d'infància d'altres territoris.
- Compartir amb els diferents equips tècnics que treballen amb infància i adolescència els criteris establerts per la DGPPIA i pel Servei Territorial.
- Vetllar per l'aplicació del marc legal, les directrius, els circuits i els procediments vigents a la DGPPIA.
- Proposar l'assignació dels serveis necessaris per a l'atenció dels infants i adolescents.
- Fer el seguiment del treball tècnic amb els infants i els adolescents i les seves famílies.
- Representar l'EFI o el Servei en aquells actes o reunions als quals sigui requerida o necessària la seva presència institucional.
- Fer seguiment dels recursos.

- Donar suport al cap de Servei en les funcions que té assignades.
- Assumir les funcions de la cap de Servei en cas d'absència.

4. Es valorarà:

Disposar d'experiència professional en un Equip Funcional d'Infància o en un altre servei de la DGPPIA.

Tenir coneixements i habilitats socials i de comunicació per a la gestió d'equips i per la resolució de conflictes.

Tenir coneixement del marc legal de protecció a la infància i l'adolescència.

Tenir coneixement del treball tècnic amb els infants i adolescents i amb les seves famílies.

Disposar d'experiència en redacció d' informes.

Disposar d'estratègies per donar resposta tècnica quan sigui requerida per algun servei o institució.

Tenir coneixement dels criteris establerts per la DGPPIA i la seva aplicació.

Disposar d'experiència en gestió de l'aplicatiu Sini@.

Disposar de capacitat d'organització, supervisió i avaluació.

5. Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis en lloc singular vacant.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 6 d'agost 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 DSI109626.

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.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, si sou la persona seleccionada per a la plaça que s'ofereix, es publicaran el vostre nom i cognoms al Portal de la Transparència de la Generalitat durant un mes, tret que exerciu el dret d'oposició informant el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment no publicar-los.

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.