



47oc, 57
08038 Barcelona
Tel. 93 857 40 00
cire.gencat.cat

Anunci de convocatòria de procediment de selecció per vacant

1. Identificació de la convocatòria

Convocatòria número:	2/26	
Tipus de convocatòria:	Convocatòria de vacant estructural	X
	Convocatòria de vacant temporal urgent (no coberta mitjançant borsa de treball)	
Fase de convocatòria:	Trasllat	
	Interna	X
	Externa	X
Convocatòria de resultes (sí/no):	No	

Número places convocades:	1
Lloc de treball convocat:	Cap de departament d'Administració i Recursos Humans
Departament / servei d'adscripció:	Departament d'Administració i Recursos Humans
Direcció d'adscripció:	Direcció de Recursos Humans
Centre de treball d'adscripció:	Serveis centrals (Districte Administratiu, carrer del Foc, 57, Barcelona)

2. Objecte de la convocatòria

D'acord amb el sistema previst en l'Acord pel qual es regula el procediment de selecció de personal per a l'adjudicació de llocs de treball al Centre d'Iniciatives per a la Reinscripció mitjançant ingrés, trasllat o promoció professional de data 1 de febrer 2021, es convoca el procediment de selecció per a la cobertura del lloc/s de treball i segons tipus de convocatòria i fase indicats a l'encapçalament.





3. Tipus de convocatòria

Aquesta convocatòria, segons el tipus de convocatòria que s'indica a l'encapçalament, es realitza per:

En cas de convocatòria de vacant estructural:	Convocatòria per a la cobertura de vacants de llocs de treball estructurals
------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

4. Fase de la convocatòria

Aquesta fase de convocatòria consisteix concretament i està destinada a:

Característiques específiques segons fase de la convocatòria:

En cas de fase interna:	Destinada a les persones candidates amb contracte de treball vigent amb el Centre d'Iniciatives per a la Reinserció que no reuneixin els requisits per ser admesos en la primera fase de trasllat o per persones candidates que estan inclosos en una borsa de treball del Centre d'Iniciatives per a la Reinserció i que han prestat serveis en el darrer any amb un contracte de treball durant un temps mínim de 6 mesos.
En cas de fase externa:	Destinada a les persones candidates que no poden ser admeses en fase de trasllat o en fase interna.

5. Requisits per a participar en la convocatòria

Per a poder participar en la present convocatòria caldrà complir els requisits generals següents per optar a qualsevol convocatòria, així com els específics segons fase de convocatòria i segons el lloc de treball convocat:

5.1. Requisits generals

Els requisits generals mínims de participació que hauran de complir les persones candidates a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds seran els següents:





Requisits generals mínims de participació

- Tenir la nacionalitat o el permís de treball habilitant que les normatives laborals requereixen per exercir una activitat per compte aliè.
- Ser major d'edat i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa en els casos que legalment estigui previst.
- Tenir la titulació/habilitació legal exigida per accedir al lloc de treball segons el grup professional d'adscripció i en els termes i amb les excepcions previstes en el conveni col·lectiu d'aplicació. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, estar en possessió de la documentació que acredita l'homologació corresponent. S'entendrà que la capacitat provada a les que es fa esment en l'article 15 del primer conveni col·lectiu del personal laboral del Centre d'Iniciatives per a la Reinserció quedarà acreditada si la persona supera la puntuació mínima prevista en tots els apartats del barem de la convocatòria.
- No patir malaltia o limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.
- No tenir cap impediment legal per treballar en un centre penitenciari o en un centre educatiu i, en particular, no haver estat condemnat/da per sentència ferma per cap delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.
- No haver estat objecte de separació, destitució o inhabilitació, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o sector públic per falta greu en el darrer any i per falta molt greu en els darrers dos anys.
- Acreditar el nivell de català segons el que estableix el Decret 161/2002 sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya o estar en disposició d'una titulació equivalent segons el que estableix la Direcció General de Política Lingüística en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català elaborada a partir de l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511, del 23/11/2009), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610, del 19/04/2010).

Per a aquest lloc de treball el nivell de coneixement del català requerit és el **C1**.

Les persones candidates en fase interna que no puguin acreditar documentalment el nivell de català exigint es podran acollir a fer una prova de català, d'acord amb el que preveu el Decret 161/2002, al qual fa referència l'article 7.g de l'acord que regula els processos de selecció del personal laboral del CIRE.

5.2. Requisits específics segons el lloc de treball convocat

Els requisits específics són el que s'indiquen en l'Annex 1 de la present convocatòria.

6. Condicions laborals

6.1. Descripció del lloc de treball

Les responsabilitats, funcions, requeriments i resta de característiques del lloc de treball són les que es troben descrites en l'Annex 1 d'aquesta convocatòria, sens perjudici de les que preveu o es puguin determinar en el futur en els termes contemplats en el conveni col·lectiu d'aplicació.

3/14



Doc. original signat per:
Daniel Ortiz Llargues
22/01/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 23/01/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0K3YMUX7CNHXJREG8470EWWQ0UL4DAYPH

Data creació còpia:
23/01/2026 08:19:09

Pàgina 3 de 14



6.2. Modalitat contractual

Tipus de convocatòria	Modalitat contractual
En convocatòries de vacant estructural:	Contracte indefinit

6.3. Classificació professional

Lloc de treball:	Cap de departament d'Administració i Recursos Humans
Conveni col·lectiu:	Primer conveni col·lectiu per al personal laboral del CIRE
Grup professional:	Grup A
Categoria professional:	Titulat/da de grau superior

6.4. Jornada laboral i horari

Jornada laboral a temps complet:				X
Jornada laboral a temps parcial:				
Número d'hores:	37,5	Setmana	1.633	Any
Horari:	Segons conveni col·lectiu del CIRE			

6.5. Retribució

Retribució bruta anual distribuïda en els conceptes salarials i de la forma prevista en el conveni col·lectiu d'aplicació en el cas d'un contracte a jornada completa, o la part proporcional en el cas de contractes a temps parcial:	58.107,59 €
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

6.6. Incorporació i termini màxim per ocupar el lloc de treball

Data prevista d'incorporació:	Immediata després de la data de la resolució definitiva
Termini màxim per ocupar el lloc de treball:	Immediata després de la data de la resolució definitiva

6.7. Període de prova

Període de prova:	6 mesos
-------------------	---------

4/14



Doc. original signat per:
Daniel Ortiz Llargues
22/01/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 23/01/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0K3YMUX7CNHXJREG8470EWQ0UL4DAYPH

Data creació còpia:
23/01/2026 08:19:09

Pàgina 4 de 14



7. Procés de selecció

El procés de selecció es realitzarà d'acord amb el previst en l'Acord pel qual es regula el procediment de selecció de personal per a l'adjudicació de llocs de treball al Centre d'Iniciatives per a la Reinserció mitjançant ingrés, trasllat o promoció professional de data 1 de febrer 2021.

7.1. Comissió de selecció

Es constituirà una comissió de selecció que estarà formada per tres persones designades per la direcció de l'empresa i una persona designada pel comitè d'empresa o dels delegats de personal, que actuaran sempre a títol individual no actuant en representació o per compte d'algú.

Les persones membres de la comissió participen amb veu i vot, i dirimeix els empats el vot de la majoria de les persones designades per l'empresa.

La comissió de selecció té les funcions següents:

- Vetllar pel compliment del procediment establert en aquest acord per resoldre els processos de convocatòria de vacants i de convocatòries de borses de treball.
- Revisar els requisits i els mèrits al·legats per les persones aspirants.
- Participar en el disseny de les proves que es determinin per avaluar les competències de les persones candidates.
- Estar present en la realització efectiva de les proves.
- Fer proposta del resultat del procés.
- Resoldre les al·legacions i impugnacions que es presentin en relació a les convocatòries.
- Conèixer els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels adscrits a una borsa de treball.

Les persones membres de la comissió tenen el deure de sigil professional.

7.2. Barem d'avaluació i criteris de puntuació

7.2.1. Fase interna i externa

En aquesta fase s'avaluaran les persones candidates en base a la seva trajectòria curricular i en base a l'avaluació de les competències requerides per al lloc de treball d'acord amb la següent estructura i ponderació:

- A la trajectòria curricular formativa (titulacions i activitats formatives concretes acreditades) li correspon un 20% del total del barem.
- A l'experiència professional segons trajectòria curricular (temps acreditat de prestació de serveis relacionats amb el lloc de treball) li correspon un 15% del total del barem.
- A l'avaluació de competències (capacitat professional provada en l'exercici de les funcions vinculades amb el lloc de treball) li correspon un 65% del total del barem.

5/14



Doc. original signat per:
Daniel Ortiz Llargues
22/01/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 23/01/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0K3YMUX7CNHXJREG8470EWWQ0UL4DAYPH

Data creació còpia:
23/01/2026 08:19:09

Pàgina 5 de 14



L'adjudicació dels llocs de treball es realitzarà entre les persones candidates que obtinguin major puntuació d'acord amb el següent barem:

Trajectòria curricular formativa (màxim 20 punts):

Factors d'avaluació	Punts	Puntuació màxima
Per cada titulació universitària (llicenciatura, diplomatura, grau, postgrau, màster, doctorat, etc.) vinculada directament amb el lloc de treball No es valoraran els títols de nivell inferior al requerit ni les titulacions equivalents a altres	3 punts	9 punts
Per cada titulació addicional universitària (llicenciatura, diplomatura, grau, post grau, màster, doctorat, etc.) no vinculada directament amb el lloc de treball	0,75 punts	2,25 punts
Per cada titulació addicional no universitària reglada vinculada directament amb el lloc de treball (inclou cicles de grau mitjà i superior) (no s'inclouen les titulacions que no tinguin cap tipus de relació amb les responsabilitats i funcions requerides pel lloc de treball)	0,75 punts	2,25 punts
Per cada activitat formativa de 60 hores o més vinculada directament amb el lloc de treball	0,75 punts	10 punts
Per cada activitat formativa entre 26 i 59 hores vinculada directament amb el lloc de treball	0,50 punts	
Per cada activitat formativa fins a 25 hores vinculada directament amb el lloc de treball	0,20 punts	
Per acreditar disposar/certificar de titulació en informàtica (ACTIC) 1 punt nivell bàsic 2 punts nivell mitjà o avançat	2 punts	3 punts
Per acreditar disposar del nivell B d'altres idiomes que no siguin el català i castellà	1 punt	
Per disposar de formació específica de determinada matèria vinculada amb el lloc de treball (cal especificar en la convocatòria)	2 punts	4 punts

S'estableix la següent taula d'equivalències (en cas que la durada de les accions formatives no estigui certificada en hores):





Equivalència entre dies i hores		Equivalència entre mesos i hores	
Dies	Hores	Mesos	Hores
1	5	1	30
2 a 8	10	2	45
9 a 15	15	3	60
16 a 22	20	4 a 6	75
23 a 29	25	+ de 6	100

Altres criteris:

- En els casos que no consti la durada del curs, es considera 1 dia.
- Cada crèdit equival a 10 hores.

Experiència professional segons trajectòria curricular (màxim 15 punts):

Factors d'avaluació	Punts	Puntuació màxima
Per cada mes de prestació de serveis en el mateix lloc de treball dins del Centre d'Iniciatives per a la Reinserció	0,10 punts	15 punts
Per cada mes de prestació de serveis en altres llocs de treball dins del Centre d'Iniciatives per a la Reinserció	0,05 punts	
Per cada mes de prestació de serveis en les mateixes funcions en altres empreses	0,05 punts	

Avaluació de competències (màxim 65 punts):

L'avaluació de competències tindrà per objecte valorar els coneixements de les persones aspirants així com les qualitats, habilitats i actituds personals i professionals per al desenvolupament idoni del lloc de treball. S'avaluaran, per tant, les competències tècniques, les competències genèriques i les competències específiques del lloc de treball.

L'avaluació d'aquesta fase es durà a terme mitjançant la realització d'una o diverses proves, i que podran consistir en:

- Proves tècniques, proves psicotècniques o actitudinals, bateries de test, dinàmiques de grup, etc. (màxim 30 punts). Es requerirà una puntuació mínima de 15 punts per superar aquesta prova o proves.
- Entrevista (màxim 35 punts). Es requerirà una puntuació mínima de 17,5 punts per superar aquesta prova. L'entrevista consistirà en una breu exposició del currículum acadèmic i professional i en la resposta a preguntes sobre coneixements i experiència en les tasques relacionades amb les funcions del lloc de treball i en

7/14



Doc. original signat per:
Daniel Ortiz Llargues
22/01/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 23/01/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0K3YMUX7CNHXJREG847OEWQ0UL4DAYPH

Data creació còpia:
23/01/2026 08:19:09

Pàgina 7 de 14



relació a les competències tant genèriques com específiques incloses en el perfil del lloc de treball.

En el cas de realitzar diverses proves, aquestes podran tenir caràcter eliminatori, essent necessari superar cadascuna d'elles per passar a realitzar la següent.

En el cas de només utilitzar la prova d'entrevista, la puntuació del barem de l'apartat competències quedarà reduït de 65 punts a 35 punts i el total del barem d'avaluació serà de 70 punts. En el cas d'eliminar la prova de l'entrevista, els punts d'aquesta s'avaluaran en la resta de proves.

Les persones candidates que no superin la puntuació mínima en l'avaluació de competències quedaran eliminats del procés selectiu.

En qualsevol cas, però especialment atenent al nombre de persones candidates que optin a la convocatòria, es podrà anul·lar la prova de l'entrevista i realitzar exclusivament una o varies proves escrites. En aquest cas, els punts de l'apartat de l'entrevista s'utilitzaran també per avaluar la prova o proves escrites i es requerirà una puntuació mínima de 32,5 punts per superar aquesta prova.

En el moment de la constitució de la comissió de selecció s'acordarà si es faran proves i entrevistes o només una de les dues coses.

Procediment d'avaluació i de qualificació

En primer lloc es realitzarà el procés de qualificació de la formació i l'experiència d'acord amb el barem. Per poder avaluar i qualificar aquesta part, serà imprescindible que totes les persones candidates complimentin el model d'autoavaluació, que caldrà adjuntar a la sol·licitud d'accés a la convocatòria. No es puntuaran per part de la comissió tots aquells mèrits dels quals no s'acompanyi el justificant corresponent.

Avaluada aquesta part, es faran públics els resultats i s'establirà un termini de 5 dies hàbils per presentar al·legacions.

Finalitzat el termini per presentar al·legacions, s'iniciarà el procediment d'avaluació de competències.

La qualificació final del procés vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els tres apartats.

7.3. Procediment d'adjudicació

7.3.1. Fase interna i externa

En fase interna, les places s'adjudicaran en primer lloc i, per ordre de qualificació final, a les persones candidates internes que acreditin una puntuació mínima de 50 punts totals.





En fase externa, les places seran adjudicades, per ordre de la qualificació final del procés, entre les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima de 50 punts totals.

Es podrà declarar desert el procés si cap candidat reuneix els requisits per ser admès o no supera la puntuació mínima requerida en el barem.

En el cas que en l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldrien atenent successivament els criteris següents:

- a) Major puntuació en l'apartat d'avaluació de competències.
- b) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
- c) Major puntuació en l'apartat de trajectòria curricular formativa.

8. Incorporació i permanència en el nou lloc de treball

Les persones candidates que hagin resultat adjudicatàries d'algun lloc de treball hauran d'ocupar-lo en el termini que es determina en l'apartat 6.6. En el cas de que alguna de les persones adjudicatàries del lloc de treball, bé de manera tàcita (no ocupi el lloc de treball en el termini establert), bé de manera expressa renunciant a la plaça, perdrà tots els drets derivats del procés de convocatòria. La renúncia habilita a nomenar a la següent persona candidata que li correspongui per ordre de puntuació.

En el cas que la persona adjudicatària sigui una persona treballadora del Centre d'Iniciatives per a la Reinserció amb contracte vigent i estigui en situació de baixa derivada d'una incapacitat temporal o d'un permís maternal o paternal podrà ajornar la incorporació al lloc de treball al dia en què es trobi d'alta, sempre i quan el contracte de treball amb el Centre d'Iniciatives per a la Reinserció es mantingui vigent durant aquest període d'espera.

S'estableix un mínim de permanència en els llocs de treball d'un any per poder optar a altres llocs de treball, llevat que s'acrediti que s'ha produït un canvi de residència o que s'opti a un lloc de treball d'una categoria superior.

9. Procediment d'adjudicació de llocs de treball vacants en relació amb adjudicacions de nous llocs de treball a persones candidates internes

Els llocs de treball que resultin vacants, degut a les adjudicacions de nous llocs de treball a persones candidates internes, i s'hagin de cobrir, es convocaran en un nou procés de convocatòria.

Les persones candidates que optin a aquest nou procés, i hagin estat avaluats per llocs de treball de la mateixa categoria professional en el darrer any no es tornaran a avaluar i s'inclouran en el nou procés amb la puntuació assolida en el procés anterior. Únicament s'actualitzarà la puntuació que correspongui en relació a la formació i l'experiència si s'acredita que s'han produït canvis des de la darrera convocatòria.

Es farà constar a la nova convocatòria que es tracta d'una convocatòria de llocs de treball de resultes d'una convocatòria anterior.

9/14



Doc. original signat per:
Daniel Ortiz Llargues
22/01/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web.csv.gencat.cat fins al 23/01/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0K3YMUX7CNHXJREG847OEWQ0UL4DAYPH

Data creació còpia:
23/01/2026 08:19:09

Pàgina 9 de 14



10. Documentació a presentar com a persona candidata

10.1. Fase interna i externa

En fase interna i externa per poder accedir a la convocatòria caldrà presentar la següent documentació:

- Sol·licitud d'accés via formulari.
- Curriculum vitae* actualitzat (no incloure foto).
- Documents justificatius de la titulació.
- Document acreditatiu del nivell de català.
- Certificats de les accions formatives realitzades.
- Certificats de serveis prestats i vides laborals.

***No s'admetrà documentació annexada com a enllaç a altres plataformes (OneDrive, Google Drive ni similars). La documentació s'haurà d'annexar directament al correu electrònic. En el cas de ser molt voluminosa s'haurà d'annexar per mitjà de qualsevol software de compressió (WinZip, 7-zip, WinRar).**

11. Forma, termini i lloc de presentació de la sol·licitud per accedir a una convocatòria

La sol·licitud d'accés a la present convocatòria es realitzarà per mitjà d'un [formulari](#) i del correu electrònic, tal i com estableix el Centre d'Iniciatives per a la Reinscripció. El termini màxim de presentació finalitza el dia **8 de febrer de 2026 a les 23:59 hores**.

Es recorda que la presentació de la documentació en temps i forma és un requisit imprescindible, i que el seu incompliment comportarà l'exclusió del procés, conforme al que estableix la normativa aplicable.

Les persones interessades hauran de presentar el seu *curriculum vitae* i la documentació demanada, indicant en el tema del correu la referència "**Convocatòria 2/26**", per correu electrònic a l'adreça rrhh.cire.justicia@gencat.cat.

Paral·lelament, s'ha de complimentar el següent [formulari](#) per registrar la teva participació, i per informar de les prioritats en fase de resultes.

12. Comunicació i publicació de resultats i terminis de reclamació

Un cop assignats els llocs de treball, s'exposarà la proposta provisional de resolució, a fi i efecte que les persones interessades hi puguin formular les observacions o les reclamacions que considerin pertinents, en el termini de 3 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data d'exposició pública d'aquesta proposta, davant la comissió de selecció.

Les al·legacions es presentaran en els mateixos llocs de presentació de les sol·licituds a les convocatòries.





La comissió de selecció, en el cas que hi hagi al·legacions, es reunirà en el termini de 5 dies hàbils i publicarà el llistat definitiu ordenat de major a menor puntuació.

Tota la informació referent a les persones candidates admeses i no admeses i el resultat final, es publicarà a la pàgina web del Centre d'Iniciatives per a la Reinserció.

13. Igualtat d'oportunitats entre dones i homes

Totes les convocatòries regulades en aquest procediment tindran en compte el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones en referència a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola i la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre homes i dones.

14. Igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal

D'acord amb el que preveu l'article 42.2 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general dels drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, es reserva un 7 % de places en les convocatòries d'ocupació pública per tal de ser cobertes per persones amb discapacitat, considerant com a tals les definides a l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat, sempre que superin la convocatòria i acreditin la seva discapacitat i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques.

Aquesta acreditació s'haurà de realitzar abans de la finalització del termini per a la presentació de candidatures i mitjançant un dictamen vinculant relatiu a les condicions psíquiques, físiques o sensorials de l'aspirant, que hagi estat expedit pel corresponent equip multi professional, depenent del departament competent en matèria de persones amb discapacitat de la Generalitat de Catalunya.

15. Incompatibilitat

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria que desitgin exercir qualsevol activitat privada o una segona activitat pública, els serà aplicable la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

16. Llei de protecció de dades

D'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, el Centre d'Iniciatives per a la Reinserció, com a responsable del tractament, informa que emparat en la base legal del consentiment de l'interessat i el compliment d'una missió en interès públic, la finalitat del tractament és la gestió dels processos de selecció i de la borsa de treball.

Els resultats de les proves i de les fases de la convocatòria es faran públics, a l'efecte del que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a la pàgina web del Centre d'Iniciatives per a la Reinserció. Amb aquesta publicació es considera feta la notificació





pertinent a les persones interessades i s'inicien els terminis als efectes de possibles recursos

17. Altres aspectes

- Quan s'al·leguin equivalències o homologacions de títols obtinguts o cursats s'hauran d'acreditar documentalment; en cas contrari, no seran tinguts en compte.
- La falsificació de qualsevol dada o document aportat en el procés selectiu serà causa d'eliminació de la persona candidata.
- Qualsevol sol·licitud que no compleixi els requisits o que no es presenti en el termini establert no serà inclosa en el procés de selecció.
- No es poden incorporar fotografies en el *curriculum vitae*.

18. Recursos

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant de la direcció del CIRE en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, 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 dels Jutjats Contenciosos Administratius en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

El director del CIRE

12/14



Doc. original signat per:
Daniel Ortiz Llargues
22/01/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 23/01/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0K3YMUX7CNHXJREG8470EWQ0UL4DAYPH

Data creació còpia:
23/01/2026 08:19:09

Pàgina 12 de 14



Annex 1 – Descripció del lloc de treball

Lloc de treball: Cap de departament de Gestió Administrativa i Recursos Humans

Missió: Dirigir la gestió de recursos humans i la seva organització administrativa, tant en l'àmbit del personal laboral com en l'àmbit de la relació laboral especial penitenciària.

Dependència: Director/a de Recursos Humans

Funcions: Sense tenir caràcter exhaustiu, les funcions habituals consisteixen en:

- Planificar, impulsar i supervisar totes les actuacions administratives i de caràcter retributiu que s'hagin de realitzar per a una òptima gestió del personal del CIRE (laboral i persones internes).
- Garantir un bon clima laboral i promoure el benestar del personal laboral del CIRE.
- Afavorir la identificació del personal amb els objectius generals de l'empresa.
- Realitzar les activitats administratives de la gestió de personal, tant de personal laboral com de persones internes.
- Planificar, supervisar i donar conformitat a les nòmines dels empleats del CIRE, tant de personal laboral com de persones internes.
- Supervisar i donar conformitat als certificats de treball de les persones internes.
- Realitzar les gestions de Seguretat Social i Mútues.
- Vetllar pel compliment de les normes de Seguretat i Higiene en el treball.
- Supervisar el control horari i l'absentisme laboral.
- Formalitzar els acords i els pactes entre empresa i treballadors/es.
- Participar i reforçar les relacions amb el comitè d'empresa.
- Gestionar els conflictes i les relacions laborals.
- Atendre les reclamacions dels empleats/des.
- Elaboració d'informes i altres documents relacionats amb la política i els procediments de recursos humans, tant de caràcter tècnic com legal.
- En general, preparar informació i documentació, en matèria de personal, per elaborar el quadre de comandament.
- Qualsevol altre funció anàloga o activitat vinculada amb el seu lloc de treball que li encarreguin el/la director/a de Recursos Humans.

Perfil professional:

- **Requisits obligatoris:**
 - Títol universitari (Grau superior o Llicenciatura) de la divisió de ciències socials i jurídiques, o capacitat provada en relació amb el lloc de treball exclusivament quan s'hi accedeixi per canvi de destinació d'una categoria professional del mateix grup o del grup immediatament inferior, llevat dels casos en què per llei s'exigeixi titulació, segons el que estableix el conveni col·lectiu del CIRE.
 - Una experiència mínima de tres anys en àrees de gestió de recursos humans.

13/14

	Doc. original signat per: Daniel Ortiz Llargues 22/01/2026	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 23/01/2029	Data creació còpia: 23/01/2026 08:19:09
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	Pàgina 13 de 14
			
		0K3YMUX7CNHXJREG8470EWQ0UL4DAYPH	



• **Mèrits:**

- Es valorarà coneixements en confecció de nòmnes en el sistema informàtic GIP de la Generalitat de Catalunya.
- Es valorarà coneixements en confecció de nòmnes en el sistema informàtic EPSILON del CIRE.
- Es valorarà coneixements en els sistemes informàtics GDI i de Seguretat Social (Siltra, sistema Red, etc.).
- Es valorarà que la persona sigui dinàmica, amb capacitat creativa, innovadora, emprenedora, resolutive, motivadora amb l'organització, amb habilitats de comunicació i relació, amb una actitud pro-activa i oberta. Facilitats i experiència de tracte a tots els nivells.
- Es valorarà que la persona tingui capacitat de prioritzar els aspectes importants i generadors de valor per a l'organització.
- Es valorarà que la persona tingui una especial sensibilitat cap als valors i normes establertes per l'organització, amb un alt sentit d'ètica professional.
- Es valorarà capacitat de treball en equip.



Doc. original signat per:
Daniel Ortiz Llargues
22/01/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 23/01/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0K3YMUX7CNHXJREG8470EWQ0UL4DAYPH

Data creació còpia:
23/01/2026 08:19:09

Pàgina 14 de 14