

Oferta de treball temporal

DSI803-26 - Diplomat/ada treball social, A2-20.1

Residència de Gent Gran Mataró a la Direcció General d'Accreditació i Provisió de Serveis del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 05/06/2026 - 16/06/2026

- 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 que s'indica a continuació:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: diplomad/ada, treball social

Codi: 0018093

Grup: A

Subgrup: A2

Nivell: 20.1

Jornada: normal

Horari: normal

Òrgan: Residència de Gent Gran Mataró

Unitat directiva: Direcció General d'Accreditació i Provisió de Serveis

Localitat: Carrer Gatassa, 43

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, treball social, de la Generalitat de Catalunya.

Fase II: Excepcionalment, en el cas que no es presenti cap persona funcionària del cos requerit, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- 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.

3. Funcions del lloc de treball:

Funcions en relació a les persones usuàries, la seva família o persona de referència:

Establir el primer contacte amb la persona gran, família o persona de referència per identificar expectatives i ajustar-les a la realitat del centre.

Elaborar, executar i avaluar el programa d'acollida de la persona gran i família.

Emplenar i fer el seguiment d'aquella documentació necessària per a la intervenció social en les persones usuàries.

Coordinar, quan sigui necessari, conjuntament amb el servei d'infermeria, l'acompanyament de les persones usuàries a consultes externes o a l'hospital i fer-ne el seguiment.

Donar suport a la família en les diferents situacions o processos que passa la persona atesa al llarg de la seva vida.

Vetllar perquè s'acompleixin les normes de confidencialitat de les persones usuàries i el respecte al dret a la intimitat.

Elaborar, executar i avaluar el programa d'intervenció en famílies.

Intervenir en situacions de pèrdues i conflicte de la persona atesa, en coordinació amb la resta d'equip.

Promoure la participació i procurar que totes les persones estiguin sempre informades de les activitats culturals i lúdiques que puguin desenvolupar-se en la comunitat. Facilitar l'assistència d'aquelles persones residents amb dependència física i psíquica que no puguin

fer-ho soles, en coordinació amb altres professionals.

Col·laborar amb l'educadora social del centre per elaborar i fer el seguiment del programa de voluntariat del centre, en tot allò referent al suport social individual .

Informar la persona i tramitar, si s'escau, sobre aspectes de tutelar, el document de voluntats anticipades, això com també registrar i garantir les darreres voluntats de les persones que ho hagin expressat.

Intervenir, conjuntament amb la resta de l'equip, en el procés d'acompanyament a la mort.

Fer els tràmits necessaris en cas d'alta (trasllat a una altre residència, domicili o per defunció). En aquest darrer cas, s'actuarà quan no hi hagi familiars.

Vetllar pel respecte als costums relacions i a la diversitat cultural de les persones ateses.

Funcions en relació amb l'equip interdisciplinari:

Proporcionar a la resta de professionals de l'equip la informació que pugui contribuir a millorar l'atenció integral d'aquests vers la persona.

Participar en les sessions de treball destinades a l'elaboració i el seguiment del Pla Individual d'Atenció Interdisciplinària (PIAI), i fixar de forma consensuada amb la persona atesa o la persona responsable els objectius a assolir.

Facilitar la relació i la comunicació entre les persones ateses, les famílies i els professionals del centre.

Participar en l'elaboració i la revisió periòdica dels protocols assistencials en el camp del treball social.

Col·laborar en l'elaboració i la revisió periòdica dels protocols assistencials en el camps del treball social.

Col·laborar amb la direcció del centre en els estudis per copsar i mesos el grau de satisfacció dels residents i familiars.

Elaborar estudis dirigits cap a la creació de nous mètodes de treball o millora dels ja existents, i facilitar les dades relatives a l'àmbit de la seva competència.

Coordinar-se amb la resta de l'equip pel que fa al programa anual d'activitats.

Promoure i participar en els comitès d'ètica del centre i altres.

Col·laborar en la formació continuada dels professionals del centre, alumnes en pràctiques i personal voluntari.

Participar de manera activa, conjuntament amb els altres membres de l'equip, en els plans de millora del centre.

Funcions en relació amb la comunitat:

Coordinar i col·laborar, conjuntament amb els professionals d'altres institucions externes al centre, en la gestió de casos i projectes socials en Comitè d'Experts i Expertes de l'Acció Social comú.

Afavorir la interrelació entre el centre i la comunitat i promoure que els serveis de la residència es considerin en l'àmbit comunitari com un altre recurs social dins de la xarxa de serveis socials i sociosanitaris.

Intervenir, conjuntament amb altres professionals, en els òrgans de participació de la comunitat.

Tenir experiència laboral com a treballador/a social dins l'àmbit de les residències de Gent Gran i la xarxa sociosanitària.

Tenir experiència laboral com a treballador/a social en altres llocs en tasques semblants al mateix àmbit o a altres.

Disposar de coneixements i experiència en Resiplus i altres eines informàtiques. Es valorarà ACTIC.

Tenir formació en l'àmbit de la Gent Gran i/o sociosanitari.

Disposar de capacitat d'organització, responsabilitat i planificació.

Disposar de capacitat d'escolta, d'establir relacions interpersonals de forma positiva, empatia.

Disposar de flexibilitat i de capacitat d'adaptació al canvi.

Disposar de capacitat de treball en equip.

5. Forma d'ocupació del lloc

- Fase I: comissió de serveis en lloc vacant.
- Fase II: nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim de tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o 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: 16 de juny 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 DSI803/26.

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.

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.
