

Oferta de treball temporal

DSI143526 - Fisioterapeuta, grup B1

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

Període de vigència: 28/09/2026 - 08/10/2026

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

El Departament de Drets Socials i Inclusió té la necessitat de cobrir, per excés o acumulació de tasques, els llocs de treball que s'indiquen a continuació:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: fisioterapeuta

Grup: B1

Jornada: normal

Horari: especial (partit)

Òrgan: Residència de Gent Gran Gran Mataró

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

Adreça: Carrer Gatassa, 43

Localitat: Mataró

Durada: 3 mesos (amb possibilitat de pròrroga fins, com a màxim, 6 mesos)

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, personal laboral fix al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya:

- Ocupant un lloc de la categoria professional fisioterapeuta, grup B1.
- Ocupant un lloc de diferent categoria professional, dins de la mateixa àrea de funcions, sempre que es disposi de la titulació adient.
- Ocupant un lloc de diferent categoria i d'una altra àrea de funcions, sempre que aquest lloc sigui del mateix grup professional o del grup professional immediatament inferior i es disposi de la titulació adient.

Fase II: Excepcionalment, en el cas d'absència de personal laboral fix que compleixi els requisits anteriors, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- Disposar de la titulació que dona accés a la categoria esmentada.
- 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:

- Valorar en l'àmbit de la fisioteràpia en el moment del seu ingrés.
- Identificar els problemes, establir els objectius i definir el tractament de fisioteràpia en l'aspecte preventiu, de manteniment i terapèutic.
- Informar i implicar la persona usuària, els seus familiars o persona de referència, dels objectius a assolir, tenint en compte les seves capacitats i necessitats quan a la funcionalitat del cos humà.
- Aplicar els tractaments i les tècniques adients de fisioteràpia, de manera individual o grupal.
- Revisar periòdicament l'estat funcional de les persones usuàries, fer l'avaluació dels objectius i dels tractaments aplicats i registrar-ho en el protocol corresponent.
- Elaborar els informes de fisioteràpia que li sol·licitin d'acord amb l'exercici de la seva professió i preparació tècnica.
- Registrar l'assistència de cada persona atesa.
- Valorar, dissenyar, confeccionar, adaptar i fer el seguiment de les ortesi amb coordinació amb el/la terapeuta ocupacional, si escau.
- Elaborar les pautes d'adaptació a l'entorn de cada persona, tant en l'àmbit individual com comunitari, en col·laboració amb la resta de l'equip.

- Col·laborar amb altres professionals per donar el màxim confort a la persona en el procés terminal amb les tècniques pròpies de fisioteràpia.
- Vetllar pel respecte als costums relacionals i a la diversitat cultural de les persones ateses.
- Participar com a membre integrat de l'equip interdisciplinari en les sessions de treball destinades a l'elaboració i seguiment del Pla d'atenció de cada persona usuària.
- Participar en l'elaboració i la revisió periòdica dels protocols assistencials en el camp de la fisioteràpia.
- Motivar el personal assistencial en el projecte de recuperació funcional i dinamització dels residents, de manera conjunta amb els altres professionals.
- Participar en l'elaboració de la memòria anual d'activitats del centre i altres estudis i treballs, i facilitar les dades relatives a l'àmbit de la seva competència.
- Assessorar, supervisar i fer el seguiment al personal gerocultor/cuidador sobre les tècniques específiques indicades o contraindicades en cada cas, en coordinació amb el/la infermer/a.
- Participar i intervenir en les activitats de formació del personal en pràctiques.
- Participar de manera activa, conjuntament amb els altres membres de l'equip, en els plans de millora del centre.
- Comprovar periòdicament l'adequació i el bon funcionament de la dotació mobiliària i dels aparells utilitzats en la prestació dels seus serveis.

4. Es valorarà:

- Tenir formació en geriatria i gerontologia.
- Disposar d'experiència en atenció a la gent gran.
- Tenir formació en eines TIC i col·laboratives.
- Disposar del certificat d'ACTIC o equivalent.
- Disposar de capacitat de treball en equip i bona comunicació interpersonal.
- Disposar de responsabilitat, proactivitat i capacitat d'adaptació als canvis.

5. Forma d'ocupació del lloc:

- Fase I: Mobilitat provisional per un període màxim de 3 mesos (amb possibilitat de pròrroga fins, com a màxim, 6 mesos).
- Fase II: contracte laboral temporal d'interinitat en lloc vacant per un període màxim de 3 mesos (amb possibilitat de pròrroga fins, com a màxim, 6 mesos), sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi contracte laboral.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 8 d'octubre 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 DSI143526.

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 els requisits de participació i els aspectes a valorar.
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 els requisits de participació i els aspectes a valorar.
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.

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.