Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

DSI160426 - Diplomat/ada infermeria, en serveis assistencials, amb complement de comandament, grup B1

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

Període de vigència: 27/10/2026 - 06/11/2026

- 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: diplomat/ada infermeria, en serveis assistencials, amb complement de comandament

Codi: 0159709

Grup: B1

Jornada: Normal

Horari: Especial

Òrgan: Residència de Gent Gran Gran Mataró

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

Adreça: Carrer Gatassa, 43

Localitat: Mataró

Observacions: Complement de comandament de 29.485,32€ bruts/anuals.

2. Requisits de participació:

- Personal laboral fix al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya de la categoria professional de diplomat/ada en infermeria, infermeria en serveis assistencials, grup B1.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- No haver estat condemnat per sentència ferma pels delictes previstos a la disposició addicional segona de la Llei 4/2026, d'1 d'octubre, en matèria de drets de les persones amb discapacitat o en situació de dependència. A aquest efecte, la persona proposada ha de presentar o autoritzar la consulta, d'una banda, del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans i, de l'altra, del certificat negatiu del Registre Central per a la Protecció de les Víctimes de Violència Domèstica i de Gènere.

3. Funcions dels llocs de treball:

- Planificar, dirigir i responsabilitzar-se de les diferents àrees d'atenció i d'activitats de la residència, com són: àrea assistencial i organitzativa, àrea de recursos humans, àrea informàtica i àrea de gestió de compres i serveis.
- Vetllar pels drets i pel benestar dels usuaris tant a nivell individual com col·lectiu i garantir la seva atenció integral en el centre durant les 24 hores del dia tots els dies de l'any. Avaluació anual del grau de qualitat dels serveis i del grau de satisfacció dels usuaris.
- Informar, orientar i donar suport a les famílies o representants legals dels usuaris tot fomentant la seva participació i potenciant la participació de la família dels residents en la planificació de les activitats del centre.
- Dirigir, organitzar, controlar, coordinar, motivar i supervisar el personal del centre.
- Gestionar i administrar els recursos econòmics d'acord amb les necessitats i el pressupost de la residència com a centre de despesa pròpia i controlar i supervisar els serveis que presten les empreses de serveis externs.
- Elaborar els objectius de treball concrets a partir de la planificació general de gerència, establint, si s'escau, el calendari, els responsables i el seguiment adients.
- Actualitzar la documentació oficial del centre i de la informació corresponent dels usuaris, vetllant pel compliment dels requisits legals establerts.
- Assumir les responsabilitats legals davant de les institucions corresponents.

4. Es valorarà:

- Tenir coneixements i/o experiència en Serveis Socials.
- Disposar d'experiència en planificació, organització i coordinació de personal.
- Disposar de competències en direcció i desenvolupament de persones, en planificació i organització, i en comunicació.
- Disposar de capacitat de promoure el benestar integral de tots i cadascun dels residents.
- Disposar de capacitat d'escolta i de seguiment de les persones ateses, establint unes relacions interpersonals que afavoreixin la comunicació, l'afecte i la confiança.
- Disposar de capacitat motivadora de l'equip humà.
- Disposar de capacitat dinamitzadora, d'innovació, d'escolta, com també d'adaptació a noves situacions.
- Disposar de capacitat per resoldre problemes i prendre decisions de forma àgil i eficaç.
- Disposar de capacitat de planificació i coordinació.
- Disposar de capacitat per establir les relacions interpersonals de forma positiva.
- Disposar de capacitat d'optimització dels recursos humans.

5. Forma d’ocupació del lloc:

- Mobilitat provisional restringida a personal fix de la categoria professional de diplomat/ada en infermeria, infermeria en serveis assistencials.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 6 de novembre 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 DSI160426.

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.

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.