

Oferta de treball temporal

DSI702/26 - Responsable de Pressupostos, A1/A2-24.2

Subdirecció General de Planificació i Gestió Pressupostària a la Direcció de Serveis del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 11/05/2026 - 21/05/2026

- 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 **singular** vacant que s'indica a continuació:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: Responsable de Pressupostos

Codi: 0149915

Grup: A

Subgrup: A1/A2

Nivell: 24.2

Jornada: normal

Horari: normal

Òrgan: Subdirecció General de Planificació i Gestió Pressupostària

Unitat directiva: Direcció de Serveis

Adreça: Passeig del Taulat, 266-270

Localitat: Barcelona

2. Requisits de participació:

Una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos superior i de gestió d'administració de la Generalitat de Catalunya.

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

3. Funcions del lloc de treball

- Fer les actuacions necessàries per al control i seguiment de la programació de l'execució pressupostària anual del Departament, per direccions.
- Controlar l'execució del pressupost de despeses i gestionar els expedients de modificació de crèdit.
- Tramitar i controlar les propostes de modificació pressupostària i gestionar els expedients corresponents d'incorporació de romanents, de generació i de transferències de crèdit.
- Controlar la racionalització de la despesa.
- Col·laborar i dur a Dur a terme les actuacions necessàries per a l'elaboració, el seguiment i el tancament del pressupost anual del Departament.
- Fer estudis pressupostaris per tal de donar suport a la programació de la despesa.
- Proposar instruccions i normes per millorar la gestió del pressupost.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li encomanin els seus superiors jeràrquics.

4. Es valorarà:

- Tenir coneixements de comptabilitat pública i pressupostària.
- Tenir coneixement sobre normativa pressupostària i tributària.
- Tenir coneixements sobre contractació i habilitació
- Tenir coneixements avançats en matèria de gestió econòmica i pressupostària.
- Tenir coneixements sobre procediment administratiu i llenguatge administratiu
- Tenir coneixements d'escenaris tendencials, i control i gestió de projectes Pluriennals (Control elements PEP).
- Tenir coneixements dels fons finalistes i afectats i experiència en la gestió dels fons Next generation.
- Tenir coneixements avançats del sistema econòmic-financer de la Generalitat GECAT-BIW, així com d'altres sistemes comptables i econòmic-financers.
- Tenir coneixements avançats d'ofimàtica, especialment d'Excel.
- Disposar d'experiència en direcció d'equips de treball
- Disposar de les capacitats següents: direcció i desenvolupament de les persones; comunicació, persuasió i influència; i, anàlisi de problemes i presa de decisions.

5. Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis en lloc singular vacant.

6. Participació:

Data límit presentació sol·licitud: 21 de maig 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 DSI702/26.

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.

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.