

Oferta de treball temporal

ECF271-26 - Coordinador/a pressupostari/ària de l'àmbit de serveis socials, A1-27.1

Direcció General de Pressupostos del Departament d'Economia i Finances

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

- Departament: ECONOMIA I FINANCES
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament d'Economia i Finances ha de cobrir un lloc, vacant, de coordinador/a pressupostari/ària de l'àmbit de serveis socials, nivell A1-27.1, a la Subdirecció General d'Anàlisi i Seguiment de les Despeses de la Direcció General de Pressupostos.

Referència: ECF271-26

Descripció del lloc

Denominació:	Coordinador/a pressupostari/ària de l'àmbit de serveis socials
Grup i Nivell:	A1-27.1
Codi lloc:	0158341
Horari:	Normal
Jornada:	Normal
Unitat:	Direcció General de Pressupostos
Centre de treball:	Carrer Foc, 57
Localitat:	Barcelona

Requisits

- Tenir la condició de persona funcionària de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració (grup A, subgrup A1) de la Generalitat de Catalunya, i disposar de la llicenciatura o grau en econòmiques i empresarials, o equivalent.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

Funcions del lloc

- Coordinar el seguiment i anàlisi pressupostari del sistema de garantia d'ingressos de Catalunya.
- Proposar mètodes de càlcul de l'impacte demogràfic i climàtic en la prestació de serveis públics i realitzar-ne estimacions a molt llarg termini.
- Coordinar el seguiment del mapa d'ajuts i prestacions socials vinculats a l'envelliment de la població i a la garantia de rendes.
- Definir criteris tècnics que permetin elaborar previsions de tancament i projeccions de despesa de l'àmbit de dependència, renda garantida i provisió de serveis socials i el seu impacte en les finances públiques.
- Establir criteris tècnics per a l'estimació de les necessitats futures de despesa, amb especial atenció a les despeses de garantia de rendes.
- Anàlisi de l'eficiència econòmica en l'àmbit de les despeses socials, no socio sanitària.
- Establir criteris tècnics i metodològics per a calcular el Pressupost amb perspectiva de gènere a la Generalitat de Catalunya.
- Coordinar la comissió interdepartamental de l'àmbit de serveis socials i la interlocució amb el/s departament/s competent/s en l'àmbit de provisió de serveis socials, no socio sanitària.
- Donar suport tècnic a la coordinació del conjunt de tasques assignades a la Direcció General.
- Elaborar o coordinar l'elaboració d'estudis específics en l'àmbit de les polítiques sectorials que se li encomanin.
- Fer el seguiment dels principals indicadors de les polítiques sectorials que se li encomanin.
- Proposar formació estratègica per al sector públic de la Generalitat en l'àmbit de costos i d'eficiència de la despesa.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari o funcionària que l'ocupi (art. 66 del Decret legislatiu 1/1997).

Aspectes que es valoraran

- Coneixements de finances públiques.
- Coneixement en metodologia i eines de projecció de despesa.
- Coneixements d'anàlisi del pressupost de la Generalitat i de les polítiques públiques.
- Coneixements avançats en el sistema de serveis socials de Catalunya.
- Coneixements i experiència en el càlcul de costos dels serveis públics.
- Coneixement de l'organització del sector públic de la Generalitat de Catalunya.
- Coneixements avançats dels escenaris tendencials de despesa a llarg termini.
- Coneixements en processos de revisió de despesa.
- Coneixements en el pressupost amb perspectiva de gènere.
- Coneixements en elaboració de presentacions.
- Experiència en la redacció d'informes d'anàlisi pressupostaria.
- Experiència en la coordinació de comissions interdepartamentals.
- Habilitat per a la docència i la comunicació.
- Coneixements avançats en explotació d'informació de GECAT, BIW GECAT i STEP.
- Coneixements avançats en ofimàtica, en especial en MS Excel i en programari estadístic i economètric.
- Coneixements de Power BI.
- Coneixements de llengua anglesa.

Forma d'ocupació del lloc: Comissió de serveis en lloc vacant.

Participació

Data límit presentació sol·licitud: 16 de juny de 2026

Les persones interessades han d'emplenar la sol·licitud mitjançant el següent [Formulari](#) i adjuntar la documentació que es sol·licita dins del formulari i dins del termini de presentació de sol·licituds.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat ni adjuntin els documents sol·licitats.

Barems i criteris de selecció

El procés de selecció consistirà en:

1.- La comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació

específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

En determinats processos selectius en els quals es produeixi un alt volum de participació s'establiran uns criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar, i quedaran descartades les candidatures que no els compleixin.

En aquesta avaluació dels mèrits i les capacitats s'aplicarà el barem següent:

- Treball desenvolupat, titulació i formació (màxim 60 punts)
- Treball desenvolupat (màxim 30 punts)
- Titulacions acadèmiques oficials, formació i perfeccionament (màxim 15 punts)
- Altres certificacions (màxim 15 punts)

La puntuació mínima per superar aquest apartat s'establirà per a cada procés selectiu atesa la rellevància de cadascun dels aspectes a valorar.

2.- Un cop feta la valoració del CV, si escau, es convocarà les persones candidates a una entrevista i/o prova per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals (màxim 40 punts).

La puntuació mínima per superar aquesta fase serà, amb caràcter general, de 20 punts.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció segons els resultats obtinguts en les diferents etapes.

Les candidatures 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.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

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.

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, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament: Gestió dels processos de selecció de persones candidates.

Responsable del tractament: Servei de Recursos Humans. Carrer del Foc, 57. 08038 Barcelona.

Finalitat: La gestió dels processos de selecció de persones candidates a llocs de treball dels quals es fa oferta perquè s'ocupin provisionalment o definitivament.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. També podeu oposar-vos al tractament. Més informació sobre el procediment per exercir els vostres drets al [web del Departament](#)

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls d'aquest tractament de dades podeu accedir a l'apartat "Protecció de dades de caràcter personal" del web del Departament d'Economia i Finances: [Informació detallada dels tractaments](#)