

## **Oferta de treball temporal**

**EDF843326 - Subdirector/a general de Gestió Econòmica, A1-30.2**

Direcció de Serveis del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 02/10/2026 - 13/10/2026

- Departament: EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFE.
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament d'Educació i Formació Professional té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant amb les següents característiques:

### **Descripció del lloc**

Nom del lloc: Subdirector/a general de Gestió Econòmica

Unitat: Direcció de Serveis

Ubicació: Via Augusta, 202 - 226, Barcelona

Subgrup i nivell: A1-30.2

Tipologia lloc: càrrec

Horari: dedicació especial i d'incompatibilitat

Jornada: superior a la normal

Codi lloc: 0034480

### **Requisits de participació**

- Cossos: Personal funcionari/ària de carrera del cos superior d'administració general i tots els cossos especials del grup A, subgrup A1 de qualsevol administració pública.
- Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

## **Funcions**

- Impulsar els objectius del Departament en matèria econòmica, fer-ne el seguiment i controlar-ne l'execució.
- Impulsar i desenvolupar els instruments de planificació del Departament en matèria econòmica i pressupostària, sense perjudici de les funcions del Gabinet Tècnic.
- Coordinar la preparació i l'elaboració de les propostes d'avantprojecte de pressupost del Departament i tramitar-ne les modificacions.
- Supervisar i controlar la gestió econòmica, pressupostària, comptable, de convenis, ajuts i subvencions del Departament.
- Supervisar la comptabilitat interna i l'habilitació del Departament i el control de les modificacions pressupostàries.
- Assessorar i coordinar en matèria pressupostària, comptable, de convenis, ajuts i subvencions a totes les unitats directives del Departament.
- Estudiar les propostes i normes internes sobre la gestió econòmica.
- Planificar amb les altres unitats l'elaboració de l'avantprojecte de pressupost del Departament.
- Impulsar, en el Departament, l'aplicació de les polítiques corporatives sobre gestió pressupostària i comptable.
- Coordinar i assessorar en la tramitació dels convenis de col·laboració i la seva tramesa a inscripció al Registre de convenis.
- Coordinar la tramitació dels ajuts i subvencions.
- Avaluar els programes pressupostaris i dels Fons Europeus i fer-ne el seguiment.
- Establir els indicadors operatius en coherència amb els criteris estratègics que defineixi la Direcció General i supervisar l'elaboració de la memòria anual que facin les unitats dependents.
- Qualsevol altra funció que li sigui encomanada en relació amb les anteriors.

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

## **Aspectes a valorar**

- Titulació de l'àmbit econòmic i ciències polítiques.
- Coneixements del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu.
- Coneixements en comptabilitat pública i pressupostària
- Coneixements en normativa relacionada amb la gestió econòmica i pressupostària
- Coneixements en normativa relativa a la contractació administrativa
- Coneixements en normativa fiscal
- Coneixements en normativa relativa a les indemnitzacions en concepte de dietes i assistències
- Coneixements en normativa sobre subvencions
- Coneixements en l'aplicació informàtica: Gestió Econòmica de la Generalitat de Catalunya (GECAT)
- Coneixements en l'aplicació informàtica: Gestor Electrònic d'Expedients de Contractació (GEEC)
- Coneixements en gestió de les finances públiques

- Coneixements en contractació pública
- Coneixements en eines ofimàtiques de tractament de la informació escrita, numèrica i bases de dades.
- Coneixements en eines corporatives de l'administració electrònica.
- Experiència en llocs de gestió econòmica.
- Direcció i desenvolupament de les persones, comunicació, persuasió i influència i planificació i organització.

### **Forma d'ocupació del lloc**

Encàrrec de funcions.

### **Procediment de selecció**

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI](#).

En aquest formulari s'hi ha d'adjuntar el currículum personal (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1\_cognom2\_nom\_cvpersonal") i, si és possible, el currículum que genera ATRI (cal identificar el fitxer amb el nom "cognom1\_cognom2\_nom\_cvAtri"). En el currículum personal cal que hi consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats dins i fora de la Generalitat.

En cas que es participi com a funcionari de carrera d'altres administracions, caldrà fer-ho constar a l'apartat corresponent del formulari i adjuntar el document acreditatiu de la condició.

Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o voleu sol·licitar informació sobre el procés o el resultat de la sol·licitud, us podeu adreçar al correu electrònic següent: [provisiollocs\\_pas.educacio@gencat.cat](mailto:provisiollocs_pas.educacio@gencat.cat)

Les demandes que no compleixin els requisits i el procediment no seran tingudes en compte. No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

En la selecció de les persones candidates es realitzarà una preselecció dels aspirants amb una major adequació als aspectes principals a valorar de l'oferta.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica de l'Àrea de Provisió i Selecció del Departament d'Educació. En l'avaluació dels mèrits i capacitats, en funció dels aspectes principals i secundaris de les persones preseleccionades, s'aplicaran els barems següents:

### **Valoració curricular (25 punts):**

- Titulació relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Formació específica relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Serveis prestats (5 punts)

- Possessió de la condició de funcionari/ària (3 punts) [només per fase2 de grup D a A]
- Experiència prèvia en llocs relacionats (7 punts) [10 punts per fase1 i per llocs de grup E]

### **Entrevista per competències si s'escau (25 punts)**

### **Prova si s'escau (10 punts)**

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes. Les persones que incloguin dades inexactes o falses en el formulari de participació en aquesta oferta o en el currículum que hi adjuntin poden ser excloses de la participació.

Us informem que 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 i informeu el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment que no es publiqui.

### **Termini**

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia 13 d'octubre inclòs.