

Oferta de treball temporal

ECF407-26 - Tècnic/a superior, A1-21

Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor del Departament d'Economia i Finances

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

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

El Departament d'Economia i Finances ha de cobrir un lloc de treball vacant, de tècnic/a superior A1-21, a la Subdirecció General de Riscos i Assegurances de la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor

Referència: ECF407-26

Descripció del lloc

Denominació:	Tècnic/a superior
Grup i Nivell:	A1-21
Codi lloc:	0124128
Horari:	Normal
Jornada:	Normal
Unitat:	Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor
Centre de treball:	Carrer Foc, 57
Localitat:	Barcelona

Requisits

Fase I: Prioritàriament, una persona funcionària de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració (grup A, subgrup A1) de la Generalitat de Catalunya.

Fase II: Excepcionalment, en el cas que no es presentés cap persona funcionària de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració (grup A, subgrup A1) de la Generalitat de Catalunya amb la titulació requerida, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- Disposar de la titulació d'accés al cos superior 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 equivalent.

De cara a la valoració de la candidatura, es tindrà en compte l'apartat 1.4 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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”*.

Així mateix els candidats hauran de complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.

Funcions del lloc

- En matèria de tramitació i control de l'assistència en carretera, fer la recepció i seguiment dels llistats mensuals d'assistència comunicades a l'asseguradora; control i validació de la tramitació del corredor i la comunicació de les assistències al TDS; control de costos aplicats i terminis de tancament.
- Analitzar i vincular les assistències en carretera amb la sinistralitat de la pòlissa de vehicles terrestres.
- En quant a l'assistència en viatge, fer la recepció i seguiment dels llistats mensuals d'assistència comunicades a l'asseguradora; control de costos aplicats i terminis de tancament; control i validació de la tramitació del corredor i la comunicació de les assistències al TDS.
- Resoldre consultes i coadjuvar amb el corredor en la resolució d'incidències dels beneficiaris.
- Gestionar i controlar els pagaments: fer el seguiment dels expedients un cop proposada la indemnització per part de l'asseguradora, controlar la documentació exigida en la tramitació del pagament i dels terminis establerts, revisar i fer el seguiment de les tasques de pagament dels corredors i vocals de departament i dels imports informats al TDS, així com del traspàs correcte a la base de dades general (BDSIN) de la sinistralitat.
- Garantir la correcta domiciliació dels pagaments de la sinistralitat de la pòlissa de danys materials, amb vinculació amb el GIDECAT i la finalització de les tasques de pagament al TDS.
- Annexar al TDS la documentació justificativa dels pagaments de les indemnitzacions.
- Fer la recepció i gestió de la signatura de les quitances per l'asseguradora.
- Controlar la documentació econòmica dels sinistres de la pòlissa de danys materials: fer la recepció de la documentació econòmica dels expedients (inventaris, pressupostos, factures), revisar i justificar la valoració dels danys, efectuar la reclamació de la documentació econòmica pendent i controlar els terminis.
- Revisar els informes i valoracions pericials, confrontades amb la documentació justificativa dels danys.
- Analitzar les dades obtingudes en relació al volum, la tipologia, la casuística, la flota afectada, etc., de les assistències en carretera, i en viatge declarades.

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 que es valoraran

- Coneixements en matèria d'assegurances i sinistralitat.
- Coneixements de tramitació de sinistres i pòlisses de tot risc de danys materials, així com d'inventari de bens.
- Coneixements de tramitació de sinistres i pòlisses d'accidents personals i assistència en viatge.
- Coneixements de tramitació de sinistres davant el Consorci de compensació d'assegurances.
- Coneixement en tramitació de sinistres i pòlisses de vehicles terrestres.
- Planificació i organització .
- Capacitat analítica.
- Treball en equip.
- Iniciativa, autonomia i proactivitat.
- Competències digitals.

Forma d'ocupació del lloc:

Fase I: Comissió de serveis en lloc vacant.

Fase II: Nomenament de personal funcionari interí per un període màxim de tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

Participació

Data límit presentació sol·licitud: 13 d'octubre de 2026

Les persones interessades han d'emplenar la sol·licitud mitjançant el següent [Formulari](#) i adjuntar la documentació que se 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 adjunti els documents sol·licitats.

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 unitat directiva, 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.

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 Planificació, Provisió i Selecció 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 Planificació, Provisió i Selecció. 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.

Legitimació: El compliment de les obligacions legals aplicables al responsable del tractament derivades del Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Destinataris: Les vostres dades no es comunicaran a terceres persones en cap cas.

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](#)