

Oferta de treball temporal

TSOC39126 - Cap del Servei de Control i Justificació Econòmica, A1-27.1

Subdirecció general de Verificació i Supervisió del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 30/10/2026 - 09/11/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya ha de cobrir, en encàrrec de funcions, un lloc de treball vacant amb reserva, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. Característiques del lloc:

Denominació:	Cap del Servei de Control i Justificació Econòmica
Grup:	A1
Cos:	Superior
Nivell:	27.1
Unitat directiva:	Subdirecció general de Verificació i Supervisió
Localitat:	Barcelona
Ubicació:	SOC-Bac de Roda
Jornada:	Superior a la normal
Horari:	Dedicació especial i d'incompatibilitat
Tipus de lloc:	Càrrec
Codi lloc:	0076231

2. Requisits

- Ser funcionari/ària de carrera del cos superior de l'Administració general 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

Les pròpies del cos superior de l'administració general de la Generalitat de Catalunya establertes al Decret Legislatiu 1/1997 i, específicament, les que tot seguit es detallen:

- Efectuar el control dels documents justificatius de despesa de les accions i programes i verificar la correcta aplicació i execució de les instruccions vigents; aplicar els criteris per programes i línies d'acció i garantir l'aplicació homogènia al territori de les diferents tipologies de subvencions.
- Revisar la justificació econòmica, així com les revocacions i les liquidacions corresponents, de les accions i els programes que així ho requereixen, d'acord amb les instruccions definides per les unitats competents.
- Elaborar i tramitar els informes i les certificacions corresponents al control i la justificació econòmica.
- Participar en la definició dels instruments i les eines que han de garantir la traçabilitat en la gestió dels recursos per tal de poder assegurar-ne l'ús adequat.
- Fer propostes de millora en relació amb la gestió de les accions i els programes.
- Col·laborar amb la Intervenció General de la Generalitat en el control financer de les subvencions i altres actuacions de foment, per tal d'assegurar el compliment de les seves finalitats i de les disposicions legals aplicables.
- Proposar les mesures correctores derivades dels diferents processos de control.
- Altres funcions que li encomanin els seus superiors jeràrquics.

4. Aspectes a valorar

- Coneixements i/o experiència en les funcions pròpies del lloc o similars.
- Coneixements en dret administratiu.
- Coneixements en gestió de subvencions.

- Coneixements en polítiques actives d'ocupació.
- Coneixements i/o experiència en el disseny i la implementació de processos vinculats a la verificació de les convocatòries de subvenció.
- Coneixements i/o experiència en elaboració de procediments, instruccions o documentació tècnica de la verificació de les convocatòries de subvenció.
- Experiència en la coordinació de tasques o projectes vinculats a la verificació.
- Experiència en l'assessorament tècnic i la resolució d'incidències en matèria de justificació econòmica i subvencions.
- Competències en direcció i desenvolupament de les persones, planificació i organització, orientació a resultats i orientació a la qualitat i anàlisi de problemes i presa de decisions.

5. Forma d'ocupació del lloc

Encàrrec de funcions per substitució transitòria del/la titular del lloc de treball amb codi 0076231, pel temps indispensable en el que aquest/a estrobi en la situació que determina la substitució.

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC391-26](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum d'ATRI.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Informació sobre el procés i/o resultat: recursos_humans.planificacio.soc@gencat.cat

Data límit de presentació de la sol·licitud: **9 de novembre de 2026**.

7. Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació. Les sol·licituds que no compleixin els requisits i/o que no estiguin incloses dins els supòsits previstos quedaran excloses.

2.- Si escau, es podrà tenir en compte la informació facilitada al Formulari per tal de fer la preselecció del personal candidat participant.

3.- Anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir. En relació al currículum presentat, només es podran valorar les experiències on constin els períodes (mesos i anys) i les funcions detallades

4.- Els candidats preseleccionats poden ser convocats a una entrevista personal i/o prova per

ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les seves competències professionals.

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

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

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.