Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

CONCA0326 - Llicenciat/ada, labora A1

Àrea de Suport de gestió, (gestió econòmica) del Consell Nacional de la Cultura i de les Arts (CoNCA)

Període de vigència: 09/11/2026 - 19/11/2026

- Departament: CULTURA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

El Consell Nacional de Cultura i de les Arts (CoNCA) té la necessitat de cobrir un lloc de llicenciat/ada, laboral A1, per a l'Àrea de Suport de Gestió (gestió econòmica), mitjançant un contracte laboral temporal per cobertura de vacant.

1. Descripció del lloc de treball:

Nom del lloc: Llicenciat/ada
Categoria laboral: A1 Llicenciat/ada
Unitat orgànica: CoNCA – Àrea de Suport de gestió (gestió econòmica)
Centre de treball: Portaferrissa, 1
Població: 08002 Barcelona
Jornada: Normal
Horari: Normal
Retribucions anuals: 37.443,20€

2. Requisits de participació:

Fase I: Prioritàriament, personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de l'article 33.1 de la Llei 10/2026, del 9 de juliol, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2026).

Fase II: També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit de l'apartat anterior, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria:

- Estar en possessió de titulació universitària en Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Comptabilitat i Finances.

- Certificat de nivell suficiència de català (C1), del Departament de Política Lingüística o equivalent.

- Complir els requisits que amb caràcter general estableixen els art. 56 i 57.4 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic[i][1].

3. Missió:

Gestionar i controlar l'activitat econòmica, pressupostària, comptable i financera del CoNCA, assegurant el compliment de les obligacions legals, la correcta administració dels recursos públics i la disponibilitat d'informació economicofinancera fiable per a la gestió de l'organisme.

4. Funcions:

a) L'execució, gestió i supervisió tècnica de les operacions econòmiques, pressupostàries i comptables de l'organisme.
b) El registre i seguiment dels expedients administratius amb incidència econòmica.
c) La comptabilització, verificació i resolució d'incidències dels documents pressupostaris i comptables.
d) L'elaboració tècnica de l'avantprojecte de pressupost, de les modificacions pressupostàries i dels informes de seguiment de l'execució pressupostària.
e) L'elaboració de la liquidació pressupostària, dels comptes anuals i de la documentació econòmica i financera requerida pels òrgans de control extern i per l'Administració de la Generalitat.
f) La gestió i control de la tresoreria i de les obligacions econòmiques de l'organisme.
g) L'elaboració i presentació de les obligacions fiscals i el seguiment dels requeriments dels organismes tributaris.h) La participació tècnica en els processos d'auditoria externa i en les actuacions dels organismes de fiscalització i control.
i) El desenvolupament i consolidació de la comptabilitat analítica i dels sistemes de control intern.
j) L'anàlisi de costos i l'aplicació de criteris d'imputació per línies d'activitat, centres de cost i projectes.
k) L'assessorament tècnic especialitzat a la Direcció i a les diferents unitats de l'organisme en matèria pressupostària, comptable, financera i fiscal.
l) La participació en la revisió i millora dels procediments de gestió econòmica i en els projectes de transformació digital vinculats a l'àmbit economicofinancer.

5. Aspectes que es valoraran:

1. Coneixements i experiència en tasques relacionades amb el punt 4.
2. Experiència de treball en llocs similars.
3. Experiència en gestió econòmica, comptable i financera.
4. Experiència en l'ús de les aplicacions GECAT, PANGEA.

5. Coneixements avançats d'ofimàtica (Excel avançat, Power BI)

6. Coneixement i experiència del sector públic del marc de gestió pública.

7. Capacitat per a l'actualització professional i millora continua.

8. Capacitat d'iniciativa, rigor, anàlisi i proactivitat, amb habilitat per connectar la informació econòmica amb la realitat tècnica dels projectes.

9. Capacitat d'aprenentatge, treball en equip i en xarxa, en entorns multidisciplinaris.

6. Forma d'ocupació del lloc:

Personal laboral amb contracte d'interinitat fins a cobertura definitiva de vacant (màxim 3 anys)**.**

7. Procediment de selecció:

El procediment de selecció consistirà en:

- En una primera fase només es valoraran les candidatures internes. Només en cas de quedar deserta la convocatòria interna es valoraran les candidatures externes

- Verificació dels requisits de participació i estudi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir.

- En funció dels resultats obtinguts, els candidats poden ser convocats a una entrevista personal i/o a una prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals.

- Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.

- Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció per no tenir els requisits de participació o no acreditar-los, quan escaigui, o en funció dels resultats obtinguts en les diferents fases del procés de selecció.

- Atès el gran volum de candidats presentats a les ofertes del CoNCA, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades

- El lloc objecte de convocatòria podrà ser declarat desert si l'òrgan de selecció considera que, malgrat l'existència de persones candidates que reuneixin els requisits mínims exigits, cap és considerada adient per al lloc.

8. Participació:

a. Termini de presentació: El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia **19 de novembre de 2026.**

b. Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden presentar la documentació a l'adreça de correu electrònic rrhh.conca@gencat.cat, tot indicant la referència "**CONCA 03-26 Llicenciat/ada- cognoms i nom**".

c. En el cos del correu electrònic cal especificar el NIF, el telèfon de contacte i l'adreça de correu.

d. Les sol·licituds que no compleixin els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o que no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no es tindran en compte.

e. La sol·licitud ha d'anar acompanyada del currículum personal, i el currículum que genera ATRI, si es treballa a la Generalitat de Catalunya (els passos per aconseguir-lo són: expedient / el meu expedient / generar PDF i guardar una còpia per adjuntar-la al correu). Cal que, tant l'arxiu que conté el currículum personal com el que genera ATRI continguin el nom i els cognoms de la persona candidata. No es valoraran les candidatures que arribin sense currículum personal i/o sense carta de motivació.

f. En el currículum personal cal tenir en compte, per tal de poder fer una valoració correcte, el següent: quant a l'experiència professional cal fer una descripció detallada de les funcions desenvolupades en cada un dels llocs de treball que heu ocupat i detallar el temps treballat en mesos (no cal indicar el nombre de mesos treballats, sinó el mes inicial i el mes final de cada període de serveis prestats); quant a la formació cal especificar en tots els casos les hores de durada dels cursos i el tipus de certificació obtinguda (assistència, assistència i aprofitament,...); i quant a coneixement de llengua catalana, cal especificar si es disposa del nivell requerit a l'oferta.

g. Informació sobre el procés i/o resultat: rrhha.conca@gencat.cat

h. 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.

Contra l'acte que determina el resultat del procés, la persona interessada pot interposar demanda davant la Secció del Social del Tribunal d'Instància competent, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació del nom de la persona seleccionada a l'espai web corresponent, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament: Selecció i Provisió de llocs de treball

Responsable del tractament: CONSELL NACIONAL DE LA CULTURA I DE LES ARTS

(CoNCA)

Carrer de la Portaferrissa,1. 08002 Barcelona. Telèfon : 93 316 27 86

https://conca.gencat.cat/ca/inici/

Finalitat del tractament: Gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones candidates segons els perfils dels llocs oferts pel Departament de Cultura.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Títol 5è del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu, 1/1997, de 31 d'octubre.

Consentiment de la persona interessada.

Destinataris: Les vostres dades no es cedeixen a tercers.

Drets de les persones: Podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament, portabilitat de les dades, retirada del consentiment, presentació de reclamació davant l'autoritat de control i sol·licitud de limitació, a través del correu electrònic: dpd.conca@gencat.cat.

Heu d'indicar clarament a la vostra sol·licitud quin o quins drets exerciu.

[i] **Article 56 Requisits generals. 1.** Per poder participar en els processos selectius és necessari complir els requisits següents: a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article següent. b)Posseir la capacitat funcional per acomplir les tasques. c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es pot establir un altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública. d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. e) Tenir la titulació exigida **2**. Les administracions públiques, en l'àmbit de les seves competències, han de preveure la selecció d'empleats públics degudament capacitats per cobrir els llocs de treball a les comunitats autònomes que tinguin dues llengües oficials. **3.** Es pot exigir el compliment d'altres requisits específics que tinguin relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques que s'han d'exercir. En tot cas, s'han d'establir de manera abstracta i general. **Article 57. Accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats**. a) Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques.