Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

REU148-26 - Responsable de seguiment pressupostari, A1/A2-23

Direcció General d'Universitats del Departament de Recerca i Universitats

Període de vigència: 12/11/2026 - 23/11/2026

- Departament: RECERCA I UNIVERSITATS
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

La Direcció General d'Universitats del Departament de Recerca i Universitats té la necessitat de cobrir el lloc de Responsable de seguiment pressupostari, A1/A2-23, vacant, amb les característiques següents:

1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball: Responsable de seguiment pressupostari

Codi lloc: 0162983

Subgrup: A1/A2

Nivell: 23

Jornada: Normal

Horari: Normal

Unitat: Direcció General d'Universitats

Localitat: Barcelona

Centre de treball: Via Laietana, 2

2. Requisits de participació:

- Ser funcionari de carrera del cos superior d'administració i/o del cos de gestió d'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 del Departament de Política

Lingüística, o l'equivalent.

Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell suficiència de català (C1). En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

- Complir els requisits que amb caràcter general estableix l'article 56 i següents del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

3. Funcions del lloc de treball:

- Realitzar i coordinar el seguiment pressupostari de les entitats finançades per la Direcció General d'Universitats.
- Col·laborar en l'elaboració de l'avantprojecte de pressupost de la Direcció General d'Universitats (DGU).
- Elaborar i preparar la proposta de les modificacions pressupostàries (generacions, transferències de crèdit i incorporacions).
- Donar resposta a la sol·licitud d'informació econòmica sobre l'evolució de les transferències i subvencions a càrrec del pressupost de la DGU.
- Gestionar els expedients de contractació a càrrec del pressupost de la DGU.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

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).

4. Es valorarà:

- Estar en possessió del grau, llicenciatura en Ciències Econòmiques i Empresarials o Diplomatura en Empresarials, o equivalent *
- Coneixements de la normativa i procediment de subvencions.
- Experiència en procediment en administratiu.
- Experiència en gestió pressupostària.
- Competència en orientació a resultats i a la qualitat, en flexibilitat i gestió del canvi i en anàlisi de problemes i presa de decisions.

* Es tindran en compte els graus en Administració i direcció d'empreses, Economia, Administració d'empreses i gestió de la innovació, Ciències empresarials-gestió, Direcció d'empreses (BBA), Economia i gestió, Estudis internacionals d'economia i empresa, Comptabilitat i finances, Finances i comptabilitat, així com els doctorats o llicenciatures en Administració i direcció d'empreses, Economia i Ciències actuarials i financeres, indicats a la Resolució PRE/212/2026, de 28 de gener, de convocatòria de 31 processos de selecció corresponents a diversos cossos i escales de personal funcionari de la Generalitat de Catalunya (núm. de registre de la convocatòria 870).

5. Procediment de selecció:

Les fases del procés de selecció consistiran en:

Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la trajectòria professional i experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

En aquest sentit, en l'avaluació dels mèrits del CV s'aplicarà el barem següent:

- Treball desenvolupat basat en l'exercici de funcions semblants a les del lloc de treball (màxim 30 punts)
- Formació i perfeccionament (màxim 10 punts)
- Titulacions acadèmiques oficials rellevants pel lloc de treball (màxim 6 punts)
- Altres certificacions (màxim 4 punts)

Els candidats podran ser convocats a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals (màxim 30 punts). La puntuació mínima per superar la fase d'entrevista serà de 15 punts.

Així mateix, les persones candidates podran ser convocades, si escau, a una prova pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics i competencials requerits per ocupar el lloc de treball (màxim 20 punts).

La no realització de la prova o l'entrevista de selecció per competències s'entendrà com a desistiment a seguir participant en el procediment selectiu i serà motiu d'exclusió de la sol·licitud de participació.

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

Si en el termini d'un mes no s'ha rebut cap resposta, s'ha d'entendre que la persona candidata no ha estat preseleccionat/da.

Les candidatures han de ser analitzades 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.

6. Forma d'ocupació del lloc:

Comissió de serveis en lloc vacant, fins a la cobertura reglamentària del lloc.

7. Presentació de currículums:

Data límit presentació sol·licitud: 23 de novembre de 2026

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent formulari, dins del termini de presentació de sol·licituds.

En el formulari de sol·licitud, heu d'indicar el codi de l'oferta (REU148-26).

En aquest formulari s'ha d'adjuntar el currículum personal (1) en format PDF amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal" i, el currículum que genera ATRI (2) amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri". En el nom dels fitxers cal evitar els espais en blanc, caràcters especials (ç, ñ, accents, signes de puntuació, etc.) perquè poden ocasionar problemes en la càrrega o descàrrega del currículum.

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

(1) 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.

(2) Els passos per obtenir el currículum d'ATRI són: expedient / el meu expedient / generar PDF i guardar una còpia per adjuntar-la al formulari.

Informació sobre el procés i/o resultat: ofertesatri.recercaiuniversitats@gencat.cat

8. Règim d'impugnacions del resultat definitiu de la provisió temporal

Contra el resultat definitiu del procés de selecció d'aquesta oferta, la persona interessada pot interposar potestativament recurs de reposició davant del secretari general del Departament en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data en què es publiqui o comuniqui, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament recurs contenciós administratiu davant de la Secció Contenciosa- Administrativa del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data en què es publiqui o comuniqui, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que hi pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

9. Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada:

D'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el Departament de Recerca i Universitats podrà consultar les dades al·legades (DNI i títols per exemple) i obtenir-ne documents elaborats per altres administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma d'intermediació de dades o sistemes electrònics.

En cas que vulgueu oposar-vos a aquesta consulta, marqueu la casella corresponent en el moment d'omplir el formulari. En aquest cas si sou la persona seleccionada us serà requerida la documentació que al·legueu.

Protecció de dades

Informació bàsica sobre protecció de dades del tractament: Selecció i provisió de llocs de treball

Responsable del tractament: Administració de la Generalitat de Catalunya, Departament de Recerca i Universitats.

Finalitat: La gestió dels processos de selecció de persones candidates a llocs de treball i provisió de llocs de treball.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió, oposició o la limitació del tractament quan sigui procedent. Procediment per exercir els vostres drets a la pàgina web: gen.cat/tramitdadespersonals

Informació addicional: Per a més informació del tractament, podeu consultar la informació detallada a la nostra pàgina web

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

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.