

Oferta de treball temporal

EDF750826 - Tècnic/a Superior, A1-21

Subdirecció General d'Administració i Organització de Centres Públics del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 24/03/2026 - 07/04/2026

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

La Subdirecció General d'Administració i Organització de Centres Públics necessita cobrir un lloc de reforç de Tècnic/a Superior, per un període de 9 mesos.

Descripció del lloc

Nom del lloc: Tècnic/a Superior

Unitat : Direcció General de Centres Públics

Ubicació: Via Augusta 202-226, Barcelona

Subgrup i nivell: A1-21

Tipologia lloc: Base

Horari: Normal

Jornada: Normal

Requisits de participació

Fase I: Prioritàriament, persones amb vinculació de funcionàries de carrera del cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya.

Fase II: Excepcionalment, atès l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els següents requisits:

- Titulació per accedir al cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya..
- Nivell de suficiència de català (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 aquests candidats hauran de complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Funcions

Les funcions pròpies del cos, en particular dins l'àmbit de la Subdirecció General de Construccions Manteniment i Equipaments de Centres Públics:

- Vetllar per la correcció de l'aplicació de les assignacions pressupostàries a les finalitats corresponents en els centres educatius.
- Assessorar els equips directius de centres i serveis educatius en matèria de gestió pressupostària i comptabilitat pública: elaboració del pressupost i la liquidació anuals, comptabilitat i tresoreria.
- Assessorar els equips directius dels centres i serveis educatius en matèria de contractació pública.
- Elaborar plecs de contractes públics propis dels centres i serveis educatius.
- Col·laborar en el seguiment de les assignacions pressupostàries als centres i

serveis educatius del seu territori.

- Col·laborar en la validació i tancament de les liquidacions anuals del pressupost dels centres i serveis educatius.
- Col·laborar en la revisió de documentació relativa a donacions i convenis de subvenció a centres i serveis educatius.
- Assumir qualsevol tasca amb relació a la gestió econòmica i la contractació pròpia de centres i serveis educatius que se li encomani.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi.

Aspectes a valorar

- Coneixements de gestió d'expedients d'elaboració de convenis, donacions i subvencions.
- Coneixements de normativa de contractació pública.
- Coneixements de normativa de comptabilitat pública.
- Coneixements de normativa de centres educatius.
- Coneixements d'ordenació general del sistema educatiu.
- Coneixement avançat de les eines informàtiques de tractament de textos i full de càlcul.
- Coneixement del programa ESFERA i en concret del mòdul de gestió econòmica.
- Experiència en elaboració d'informes
- Experiència en el Departament d'Educació i Formació Professional.
- Experiència en comptabilitat i contractació públiques.
- Experiència en l'elaboració de convenis, donacions i subvencions.
- Experiència com a formador d'ESFERA Gestió Econòmica.
- Planificació i organització.
- Treball en equip i treball en xarxa.

Forma d'ocupació del lloc

Fase I: Comissió de serveis en lloc de reforç.

Fase II: Nomenament de personal funcionari interí, per un excés o acumulació de tasques, amb una durada màxima de 9 mesos.

Procediment

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.

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

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

Un cop analitzats els currículum, les persones participants poden ser convocades a una entrevista i/o prova, si escau.

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 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.

Termini

- El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia **7 d'abril de 2026**, inclòs.

-