

Oferta de treball temporal

SINGR0426 - Tècnic/a de gestió econòmica, A1-24

Síndic de Greuges de Catalunya

Període de vigència: 16/04/2026 - 27/04/2026

- Departament: ALTRES ENTITATS INDEPENDENTS
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

El Síndic de Greuges de Catalunya ha de cobrir temporalment, durant un període màxim de 9 mesos, per excés o acumulació de tasques, un lloc de treball de tècnic/a de gestió econòmica i contractació, amb les característiques següents.

1. Característiques del lloc

Denominació: Tècnic o tècnica de gestió econòmica

Àrea: Gerència

Subgrup: A1

Nivell: 24

Retribució anual: 53.800,60 €

Jornada: 37,5 hores setmanals

Horari: normal, amb possibilitat de teletreballar un dia a la setmana

Tipus de lloc: Base

Mobilitat: personal funcionari de carrera del subgrup A1 d'organismes estatutaris i del Parlament de Catalunya, i personal funcionari del subgrup A1 de l'Administració de la Generalitat

Forma d'ocupació:

- en el cas de funcionaris de carrera, comissió de serveis; o
- nomenament de funcionari interí per l'existència d'un lloc de treball vacant reservat, en el subgrup corresponent a la titulació de la persona candidata finalment seleccionada.

Localitat: Barcelona

Ubicació: Passeig de Lluís Companys, 7, Barcelona

2. Requisits de participació i admissibilitat

- Disposar d'una titulació oficial de nivell universitari de grau, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.
- Disposar del certificat C1 o equivalent de català.
- Complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'article 56 i següents del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Completar la declaració responsable establerta al punt 7.

3. Funcions:

- Realitzar la gestió del pressupost d'ingressos i despeses i la gestió econòmica de la sindicatura de Greuges de Catalunya, d'acord amb la normativa pressupostària i comptable d'aplicació, per tal de procurar una utilització eficient dels recursos.
- Elaborar, seguint les instruccions del superior jeràrquic, la proposta d'avantprojecte de pressupost.
- Realitzar la gestió econòmica.
- Control del pressupost de despeses i anotacions comptables al programa de comptabilitat (GECAT).
- Dur a terme la preparació, el seguiment i el control de l'execució pressupostària.
- Fer el control de la tresoreria.
- Confeccionar i controlar el fons de maniobra.
- Controlar els indicadors de costos de les diferents àrees de la sindicatura.
- Organitzar l'estudi de la comptabilitat de costos i elaborar informes dels resultats.
- Dur a terme la implementació de l'administració electrònica en els àmbits de gestió econòmica i contractació.
- Prestar assessorament a les diferents àrees funcionals pel que fa a la gestió econòmica.
- Gestionar l'inventari dels béns mobles adscrits a la sindicatura.

4. Es valorarà:

- Experiència i coneixements en matèria de gestió econòmica, pressupostària i contractació administrativa llocs de treball de naturalesa anàloga al convocat en organismes del sector públic.
- Titulacions universitàries especialment en el subàmbit detallat d'Economia i Empresa, segons el [catàleg de titulacions](#) de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, i estudis de màster i postgrau d'aquest àmbit de coneixement.
- Coneixements de llengües:
 - Llengua catalana: certificats de coneixements de llengua catalana de nivell superior (C2) i de coneixements de llenguatge jurídic o administratiu.
 - Llengua anglesa: Certificats iguals o superiors al B2. Els certificats de llengües s'acrediten d'acord amb el que estableix la Resolució EMC/3414/2020, de 18 de desembre, per la qual es dona publicitat a l'Acord de 4 de novembre de 2020 de la Comissió de Política Lingüística de la Junta del Consell Interuniversitari.
- Experiència en administració electrònica i en l'ús de programes de gestió corporativa: GECAT i GEEC.
- Certificat ACTIC de nivell mitjà o superior.
- Capacitat analítica i resolutiva, i treball en equip.

5. Procediment de selecció:

Les sol·licituds s'avaluaran d'acord amb els principis informadors i els objectius dels sistemes de selecció. En el procediment de selecció es tindran en compte els aspectes assenyalats en el punt 4. Si escau, es pot convocar les persones candidates a una entrevista i/o prova sobre el lloc de treball.

6. Data prevista d'incorporació al lloc de treball:

Immediata.

7. Presentació de candidatures:

La data límit de presentació de sol·licituds és el **dia 27 d'abril de 2026**.

Les presentacions de candidatures s'han d'adreçar al Síndic de Greuges i s'han de presentar en el termini comú i únic de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria a l'ATRI i al [Portal de la transparència del Síndic de Greuges](#).

Les sol·licituds s'han de presentar per via telemàtica, des de la seu electrònica del Síndic de Greuges, mitjançant el formulari normalitzat que es publicarà a partir del'endemà de la publicació de l'oferta, i caldrà seguir les instruccions que proporcioni l'aplicació habilitada a

aquest efecte.

Les sol·licituds tramitades per aquest portal queden registrades automàticament al Registre general electrònic.

Les sol·licituds també es poden presentar pels mitjans previstos per l'article 16.4 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, d'acord amb el model normalitzat que es publicarà en la seu electrònica esmentada més amunt, en l'apartat Catàleg de tràmits i serveis.

Aquest formulari de sol·licitud i els canals de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlides les sol·licituds que es presentin amb un altre formulari o en un altre format, o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

D'acord amb l'article 23.1 de la Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, la persona participant pot fer constar en la sol·licitud d'admissió el nom sentit (el corresponent al gènere amb què s'identifica) mentre no pugui tramitar el canvi del nom al DNI (o NIE, si escau) i adjuntar-hi la documentació acreditativa del Departament d'Igualtat i Feminisme de la Generalitat de Catalunya en què es fa constar que el nom del DNI/NIE es correlaciona amb el nom sentit.

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants han d'adjuntar la següent documentació:

- El currículum personal, tenint en compte 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,...).
 - En el cas de candidats de l'Administració de la Generalitat, si és possible, cal adjuntar el currículum que genera ATRI.
- Una declaració responsable sobre el compliment dels requisits de participació i admissibilitat de la convocatòria, en particular el fet d'estar en possessió de la titulació requerida i disposar del certificat C1 o equivalent de català.

Informació sobre el procés i/o resultat: [Portal de la transparència](#) i a [Espai Persones de la Seu electrònica del Síndic de Greuges de Catalunya](#).

Informació bàsica de protecció de dades:

Identificació del tractament: Selecció i provisió temporal de llocs de treball.

Responsable del tractament: Síndic de Greuges.

Finalitat del tractament: Gestió dels processos de selecció i provisió temporal de llocs de treball del Síndic de Greuges.

Legitimació: Les dades són necessàries per tramitar la sol·licitud i es disposa del consentiment de la

persona interessada com a sol·licitant. Compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

Destinatari: No es preveu la cessió de les dades ni transferències internacionals.

Drets de les persones interessades: Podeu exercir els drets d'accés, supressió, rectificació, limitació del tractament, oposició al tractament i portabilitat de dades personals, mitjançant un escrit adreçat a Gerència del Síndic de Greuges de Catalunya (passeig de Lluís Companys, 7, 08003, Barcelona; telèfon: 933 018 075) o bé mitjançant el correu electrònic sindic@sindic.cat, afegint-hi el DNI o bé un document acreditatiu de la vostra identitat i indicant quin o quins drets voleu exercir. També podeu fer servir els formularis electrònics disponibles a la [seu electrònica del Síndic de Greuges](http://www.sindic.cat) (www.sindic.cat, apartat de [protecció de dades](#)).

Per a qualsevol suggeriment o tramesa en l'àmbit de la protecció de dades, us podeu posar en contacte amb la nostra persona delegada de protecció de dades pels mitjans següents: correu electrònic (dpd@sindic.cat) o correu postal (Síndic de Greuges – Persona delegada de protecció de dades, passeig de Lluís Companys, 7, 08003, Barcelona). Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'[Autoritat Catalana de Protecció de Dades](#), al carrer Rosselló, 214, esc. A, 1r 1a, 08008, Barcelona

Informació addicional: si voleu ampliar aquesta informació, podeu consultar la seu electrònica del Síndic de Greuges ([seu electrònica/protecció de dades](#)).

Fases de la convocatòria i criteris de valoració

CRITERIS I BAREM DE LA FASE DE VALORACIÓ CURRICULAR

Es valoren, fins a 60 punts en total, en relació amb el lloc de treball que cal proveir, els mèrits i les capacitats següents:

Experiència i coneixements en matèria de gestió econòmica, pressupostària i contractació administrativa desenvolupant funcions en un lloc de naturalesa anàloga al convocat en una entitat del sector públic	<p>Fins a un màxim de 25 punts</p> <p>Fins a 20 punts: Treball desenvolupat en l'àmbit de la gestió econòmica i pressupostària, així com en l'exercici de les funcions semblants a les pròpies del lloc convocat (grup A), tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització del lloc ocupat en relació amb el que es convoca i les aptituds i habilitats requerides</p> <p>0,25 punts/mes conjunt de funcions relacionades</p> <p>Fins a 5 punts: Treball desenvolupat en l'àmbit de la contractació administrativa, així com en l'exercici de les funcions semblants a les pròpies del lloc convocat (grup A), tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització del lloc ocupat en relació amb el que es convoca i les aptituds i habilitats requerides</p> <p>0,25 punts/mes conjunt de funcions relacionades</p> <p><i>No es tenen en compte els serveis prestats com a personal eventual com</i></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<i>a mèrit per a l'accés a aquesta oferta.</i>
Titulacions universitàries i estudis de màster i postgrau	Fins a un màxim de 10 punts
	<ul style="list-style-type: none"> • Grau o llicenciatura en el subàmbit ampliat d'Economia i Empresa: 7,5 punts • Màsters i postgraus en l'àmbit econòmic i empresarial: 2,5 punts per cada màster o postgrau
Coneixements en llengua catalana i anglès	Fins a un màxim de 5 punts
	<p>Llengua catalana:</p> <p>Certificats de coneixements de llengua catalana de nivell superior (C2): 5 punts</p> <p>Llengua anglesa:</p> <p>Certificat C2: 2,5 punts</p> <p>Certificat C1: 2 punts</p> <p>Certificat B2: 1 punt</p> <p>A l'efecte de la valoració es tenen en compte els certificats de llengües d'acord amb el que estableix la Resolució EMC/3414/2020, de 18 de desembre, per la qual es dona publicitat a l'Acord de 4 de novembre de 2020 de la Comissió de Política Lingüística de la Junta del Consell Interuniversitari.</p>
Experiència i formació em administració electrònica i programes corporatius GECAT i GEEC	Fins a un màxim de 15 punts
	<p>Fins a 5 punts: Es valora el total d'hores acumulades de cursos de formació rebuts en matèria de gestió econòmica, pressupostària i contractació administrativa d'acord amb el barem següent:</p> <p style="padding-left: 40px;">- 1 punt per cada 10 hores de formació rellevant</p> <p>Fins a 10 punts: experiència i formació en els programes GECAT i GEEC.</p>
Certificat ACTIC mitjà o superior	Fins a un màxim de 5 punts
	Certificat superior: 5 punts

CRITERIS I BAREM DE LA FASE D'ENTREVISTA O PROVA

(si és el cas)

Es valoren, **fins a 40 punts en total**, en relació amb el lloc de treball que cal proveir, els mèrits i les capacitats següents:

Treball en equip

15 punts

Capacitat analítica i resolutiva

25 punts

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.