

Oferta de treball temporal

EDF763326 - Responsable d'Anàlisi de Dades i Seguiment del Pressupost Docent, A1/A2-24.1

Subdirecció General de Plantilles, Provisió i Nòmines del Departament d'Educació i Formació Professional.

Període de vigència: 23/04/2026 - 04/05/2026

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

El Departament d'Educació i Formació Professional té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant amb les següents característiques:

Descripció del lloc

Nom del lloc: Responsable d'Anàlisi de Dades i Seguiment del Pressupost Docent

Unitat: Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics

Ubicació: Via Augusta 202-226, Barcelona

Subgrup i nivell: A1/A2-24.1

Tipologia lloc: Singular

Horari: Normal

Jornada: Normal

Requisits de participació

- Personal funcionari/ària de carrera del cos superior i del cos de gestió d'administració general de la Generalitat de Catalunya.

- Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

Funcions

Les funcions d'aquest lloc són les pròpies del cos Auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya i, en particular, dins l'àmbit de la Subdirecció General de Plantilles, Provisió i Nòmimes , com:

- Dissenyar models d'anàlisi de dades d'ocupació pública docent.
- Extreure, agrupar i processar les dades retributives i d'ocupació docent.
- Analitzar els sistemes d'informació de personal docent des del punt de vista de la seva explotació estadística.
- Impulsar la realització d'estudis i enquestes.
- Dissenyar eines d'informació estratègica sobre l'estat de l'ocupació pública docent (sistema d'indicadors, quadre de comandament, etc.).
- Impulsar la creació d'aplicacions i processos informàtics de tractament de dades.
- Elaborar informes d'anàlisi sobre l'ocupació i retribució pública docent.
- Elaborar les memòries econòmiques orientades a la presa de decisions.
- Proposar millores en les bases de dades de personal docent disponibles, des del punt de vista de la seva explotació estadística, i implementar noves fonts d'informació i millora dels processos.
- Gestionar l'elaboració de l'avantprojecte i projecte de pressupost de despeses de capítol I, corresponent al personal docent.
- Fer el seguiment, preveure i controlar les possibles desviacions de l'execució de pressupost.
- Proposar les modificacions pressupostàries corresponents.

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

Aspectes a valorar

- Coneixements en règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu.
- Coneixements en tractament, anàlisi i interpretació de dades.
- Coneixement expert del GIP.
- Coneixement expert del sistema retributiu i de Seguretat Social.
- Coneixement expert de programari d'extracció i anàlisi de dades especialitzat (Click and Decide Builder, MySQL).
- Coneixements en estadística descriptiva i anàlisi de dades.
- Coneixement avançat del paquet ofimàtic (Word, Excel, Access, Power Pivot i PowerPoint).
- Coneixements en tècniques de disseny i presentació d'informació estadística (taules dinàmiques, gràfics dinàmics, etc.).
- Coneixement de l'organització dels centres docents públics i del Departament d'Educació.
- Coneixement de la normativa de protecció de dades i accés a la informació.
- Coneixements en disseny i manteniment d'eines d'anàlisi estratègica de recursos humans

- (Business Intelligence).
- Coneixements en quadres de comandament de recursos humans i sistemes d'indicadors de recursos humans.
 - Coneixements en disseny d'operacions estadístiques de recopilació, tractament i anàlisi de dades de recursos humans.
 - Coneixements en disseny i elaboració de documents i gràfics de resum i d'informes de dades.
 - Experiència en tractament, anàlisi i interpretació de dades.
 - Experiència en matèria de funció pública.
 - Experiència en recopilació, tractament i anàlisi de la informació.
 - Experiència en maneig de fulls de càlcul i bases de dades.
 - Experiència en disseny i elaboració d'informes estadístics.
 - Actualització professional i millora contínua.
 - Anàlisi de problemes i presa de decisions.
 - Planificació i organització.
 - Orientació als resultats i a la qualitat.
 - Comunicació, persuasió i influència.
 - Treball en equip i treball en xarxa.

Forma d'ocupació del lloc

Fase I: Comissió de servei en lloc vacant.

Fase II: Nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

Procediment de selecció

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

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.

En la selecció de les persones candidates es realitzarà una preselecció dels aspirants amb una major adequació als aspectes principals a valorar de l'oferta.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica de l'Àrea de Provisió i Selecció del Departament

d'Educació. En l'avaluació dels mèrits i capacitats, en funció dels aspectes principals i secundaris de les persones preseleccionades, s'aplicaran els barems següents:

Valoració curricular (25 punts):

- Titulació relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Formació específica relacionada amb les funcions del lloc (5 punts)
- Serveis prestats (5 punts)
- Possessió de la condició de funcionari/ària (3 punts) [només per fase2 de grup D a A]
- Experiència prèvia en llocs relacionats (7 punts) [10 punts per fase1 i per llocs de grup E]

Entrevista per competències si s'escau (25 punts)

Prova si s'escau (10 punts)

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 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 i informeu el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment que no es publiqui.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia **4 de maig de 2026** inclòs.