

Oferta de treball temporal

ECF231-26 - Supervisor/a adjunt/a tècnic/a de control i comptabilitat, A1-26

Direcció General de la Intervenció del Departament d'Economia i Finances

Període de vigència: 30/04/2026 - 11/05/2026

- Departament: ECONOMIA I FINANCES
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament d'Economia i Finances ha de cobrir un lloc de treball, vacant, de supervisor/a adjunt/a tècnic/a de control i comptabilitat, A1-26, a la Direcció General de la Intervenció.

Referència: ECF231-26

Descripció del lloc

Denominació: Supervisor/a adjunt/a tècnic/a de control i comptabilitat

Grup i Nivell: A1-26

Codi lloc: 0134475

Horari: Normal

Jornada: Normal

Unitat: Direcció General de la Intervenció

Centre de treball: Intervenció adjunta per al Control de les Entitats Sanitàries

Localitat: Carrer Fontanella, 6-8 Barcelona

Requisit

- Tenir la condició de personal funcionari de carrera de l'escala tècnica de control i comptabilitat del cos d'intervenció de la Generalitat de Catalunya.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

Funcions del lloc

- Donar suport als membres de l'Escala Superior del Cos d'Intervenció en la realització de les tasques de coordinació a realitzar per a l'exercici del control intern i de la comptabilitat i d'altres funcions que s'estableixin a la Intervenció General.

- Fer la verificació i la proposta de fiscalització els actes de fiscalització posteriors al de la fiscalització prèvia de les despeses materials no inventariables, i també els de caràcter periòdic i els de tracte successiu.
- Fer la verificació i proposta de fiscalització i, en els casos que es determini, la fiscalització dels expedients de contractació administrativa, les subvencions, les transferències i els ajuts.
- Fiscalitzar l'aplicació dels fons a justificar, tant els de caràcter esporàdic com els renovables.
- Fiscalitzar els expedients de reconeixement de drets.
- Dur a terme les actuacions de verificació i proposta dels expedients sotmesos a control posterior.
- Dur a terme la intervenció material dels cabals.
- Fer l'anàlisi i la proposta en les actuacions de control financer i de fiscalització prèvia per mostreig.
- Dur a terme les actuacions de gestió comptable en el marc de les competències de la Intervenció General de l'Administració de la Generalitat.
- Les que li atribueixi per resolució l'interventor general de l'Administració de la Generalitat.
- Les que derivin de les funcions anteriors o hi estiguin relacionades.

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).

Aspectes que es valoraran

- Disposar de la llicenciatura o grau en administració i direcció d'empreses, econòmiques, gestió i administració pública o, equivalent.
- Coneixements en comptabilitat pressupostària i financera aplicats a les entitats subjectes al Pla General de Comptabilitat Pública, així com en el seguiment pressupostari propi de les entitats del sector públic de la Generalitat incloses en aquest marc normatiu.
- Coneixements en anàlisi de balanços i anàlisi financer.
- Coneixements de gestió, liquidació i fiscalització de pressupostos públics.
- Coneixements en dret administratiu, laboral, fiscal i mercantil, contractació pública, funció pública, subvencions i altra normativa a aplicar en l'àmbit de les entitats del sector públic de la Generalitat.
- Experiència en auditories financeres i de legalitat a entitats del sector públic i privat.
- Coneixements i experiència en el càlcul dels romanents de tresoreria.
- Coneixements i experiència en contractació pública de les entitats del sector públic, en especial a l'Institut Català de la Salut (ICS) i la resta de l'àmbit de la salut.
- Coneixements i experiència en matèria de personal amb relació a les entitats de l'àmbit de la salut, en especial a l'ICS.
- Experiència en redacció d'informes en matèria de control econòmic i financer de la Generalitat.
- Coneixements avançats d'ofimàtica d'ús general: Excel, Word, Power Point, Adobe Acrobat, Access, taules dinàmiques, especialment en el tractament de dades i fitxers.
- Experiència en GECAT, BiW, GIP/SIP, CADÍ, Pangea, TEAMS i altres aplicatius informàtics del sector.
- Coneixements en matèria d'administració electrònica.
- Experiència i capacitat en la direcció i gestió d'equips, amb habilitats d'anàlisi de problemes i presa de decisions, així com capacitat d'adaptació al canvi, al teletreball i a les persones integrants de l'equip i a les entitats a controlar.
- Capacitat d'organització i desenvolupament de diverses tasques, amb aptitud per treballar sota pressió, prioritzar activitats i gestionar el temps de manera eficient, així com per al treball en equip, amb proactivitat i bones habilitats socials i comunicatives.
- Actualització professional i millora contínua.

Forma d'ocupació del lloc: Comissió de serveis en lloc vacant.

Participació

Data límit presentació sol·licitud: 11 de maig de 2026

Les persones interessades han d'emplenar la sol·licitud mitjançant el següent [Formulari](#) i adjuntar la documentació que se sol·licita dins del formulari i dins del termini de presentació de sol·licituds.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat ni adjunti els documents sol·licitats.

Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de nomenaments o contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció de les persones que, en els anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí en aquest Departament en el mateix cos, escala o categoria professional i dins de la mateixa unitat directiva, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat.

En aquests casos, no es podrà nomenar personal interí o personal laboral temporal, d'acord amb aquesta normativa en matèria d'ocupació pública.

Barems i criteris de selecció

El procés de selecció consistirà en:

1.- La comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

En determinats processos selectius en els quals es produeixi un alt volum de participació s'establiran uns criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar, i quedaran descartades les candidatures que no els compleixin.

En aquesta avaluació dels mèrits i les capacitats s'aplicarà el barem següent:

- Treball desenvolupat, titulació i formació (màxim 60 punts)
 - Treball desenvolupat (màxim 30 punts)
 - Titulacions acadèmiques oficials, formació i perfeccionament (màxim 15 punts)
 - Altres certificacions (màxim 15 punts)

La puntuació mínima per superar aquest apartat s'establirà per a cada procés selectiu atesa la rellevància de cadascun dels aspectes a valorar.

2.- Un cop feta la valoració del CV, si escau, es convocarà les persones candidates a una entrevista i/o prova per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals (màxim 40 punts).

La puntuació mínima per superar aquesta fase serà, amb caràcter general, de 20 punts.

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

Les candidatures han de ser valorades 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.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Les persones que incloguin dades inexactes o falses al formulari de participació d'aquesta oferta o al currículum que hi adjuntin poden ser excloses del procés de selecció.

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 sigui 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.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament: Gestió dels processos de selecció de persones candidates.

Responsable del tractament: Servei de Recursos Humans. Carrer del Foc, 57. 08038 Barcelona.

Finalitat: La gestió dels processos de selecció de persones candidates a llocs de treball dels quals es fa oferta perquè s'ocupin provisionalment o definitivament.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. També podeu oposar-vos al tractament. Més informació sobre el procediment per exercir els vostres drets al [web del Departament](#)

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls d'aquest tractament de dades podeu accedir a l'apartat "Protecció de dades de caràcter personal" del web del Departament d'Economia i Finances: [Informació detallada dels tractaments](#)