

Oferta de treball temporal

ECF235-26 - Responsable de control comptable, C1-20

Intervenció General del Departament d'Economia i Finances

Període de vigència: 07/05/2026 - 18/05/2026

- 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 responsable de control comptable, nivell C1-20, a la Intervenció General.

Referència: ECF235-26

Descripció del lloc

Denominació:	Responsable de control comptable
Grup i Nivell:	C1-20
Codi lloc:	0158322
Horari:	Normal
Jornada:	Normal
Unitat:	Intervenció General
Centre de treball:	Intervenció delegada al departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica
Localitat:	Barcelona

Requisits

- Tenir la condició de funcionària de carrera del cos administratiu de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Certificat de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

Funcions del lloc

- Elaborar informació comptable de les unitats o entitats dintre de l'àmbit territorial i competencial de la Intervenció corresponent.
- Elaborar i trametre la informació comptable referent a documents, llibres i comptes comptables.
- Introdur les dades pressupostàries i extrapressupostàries comptables al sistema informàtic.

- Realitzar materialment el control de la tresoreria i les caixes territorials de dipòsits.
- Elaborar les propostes d'arqueig de la tresoreria i les caixes territorials de dipòsits.
- Conciliar la informació comptable amb els llibres, documents i comptes auxiliars justificatius de les diferents operacions comptables.
- Preparació dels estats comptables de liquidació i recaptació de drets.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari o funcionària que l'ocupi (art. 66 del Decret legislatiu 1/1997).

Aspectes que es valoraran

- Coneixements del sector públic.
- Coneixements i experiència en control financer.
- Coneixements i experiència en gestió pressupostària.
- Coneixements i experiència en eines d'Administració Electrònica (eValisa, eCopia, Eacat i e-Notum, PICA).
- Coneixements avançats d'ofimàtica (excel, word, acces, power point...).
- Coneixements i experiència en els programes GIP-SIP, DAI i Click & Decide, TAIS, CADÍ, TSCAT, SAP (BIW, GECAT, GEEC).
- Coneixements de la normativa en l'àmbit de la gestió del personal de la Generalitat de Catalunya, incloent personal estatutari.
- Coneixements de la normativa, experiència i tramitació administrativa en subvencions, convenis i contractes.
- Coneixements i experiència en la revisió dels expedients de despesa (programa INSITU).
- Coneixements en l'emissió d'informes de control posterior.
- Coneixements en l'organització administrativa i gestió documental.
- Capacitat d'autoorganització, iniciativa, polivalència, adaptació al canvi i treball en equip.

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

Participació

Data límit presentació sol·licitud: 18 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 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.

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](#)