

## Oferta de treball temporal

### DSI826-26 - Servei de Planificació i Finançament, A1/A2-26

Subdirecció General de Planificació i Gestió Pressupostària a la Direcció de Serveis del Departament de Drets Socials i Inclusió

Període de vigència: 10/06/2026 - 22/06/2026

- Departament: DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament de Drets Socials i Inclusió té la necessitat de cobrir el lloc de comandament vacant que s'indica a continuació:

#### 1. Descripció del lloc de treball:

---

Lloc de treball: Servei de Planificació i Finançament

Codi lloc: 0149838

Grup: A

Subgrups: A1/A2

Nivell: 26

Jornada: superior a la normal

Horari: dedicació especial i incompatibilitat

Òrgan: Subdirecció General de Planificació i Gestió Pressupostària

Unitat directiva: Direcció de Serveis

Adreça: Passeig del Taulat, 266-270

Localitat: Barcelona

## 2. Requisits de participació:

---

Una persona amb vinculació de funcionària de carrera de la Generalitat de Catalunya dels cossos següents:

Superior d'administració general  
Gestió d'administració general

Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

## 3. Funcions del lloc de treball:

---

Preparar i elaborar les propostes d'avantprojecte de pressupost del Departament, aplicant els criteris d'elaboració per objectius.

Col·laborar en l'elaboració del pressupost per programes, fer-ne el seguiment i avaluar-lo, en coordinació amb la unitat competent.

Fer estudis pressupostaris per donar suport a la programació de la despesa, així com els altres informes i estudis sobre matèria pressupostària.

Elaborar diferents escenaris pressupostaris d'acord amb la prioritització de programes i polítiques.

Analitzar els escenaris pressupostaris pluriennals i fer-ne el seguiment.

Elaborar la planificació d'ingressos a mitjà i llarg termini del Departament.

Supervisar l'elaboració d'estudis economicofinancers dels diferents serveis i recursos.

Fer els informes i les memòries preceptives a l'elaboració de normativa i els que siguin necessaris en matèria econòmica.

Fer anàlisis i informes en matèria pressupostària.

Coordinar i revisar informes de seguiment i racionalització de la despesa del Departament.

Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

## 4. Es valorarà:

---

- Disposar de la titulació universitària en Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Estadística o similar.
  - Tenir amplis coneixements en gestió pressupostària, comptabilitat i elaboració d'escenaris econòmics.
  - Tenir coneixements d'escenaris tendencials i pressupostaris (ingressos/despeses), control i afectació dels Projectes Plurianuals en els escenaris a mitjà i llarg termini.
  - Tenir coneixement de les línies transversals del Departament
  - Tenir coneixement respecte fons finalistes i afectats, del seu funcionament pressupostari i
-

de la seva justificació (Tenir coneixement avançats en l'impacte dels fons en l'àmbit de la Dependència).

- Disposar d'experiència en la gestió dels fons Next Generation.
- Disposar d'experiència en la elaboració de l'avantprojecte de pressupost i gestió de pròrroga pressupostària
- Tenir coneixements avançats d'ofimàtica d'us general: Excel, word, Power point, Power BI, Adobe Acrobat, Acces, Taules dinàmiques, IA, STEP-Hana, especialment en el tractament de dades i fitxers.
- Disposar de coneixements del àmbit dels Serveis Socials.
- Disposar d'actualització professional i millora continua.
- Disposar de capacitat analítica de diferents fons d'informació i extracció de dades rellevants.
- Disposar de capacitat de resoldre els problemes puntuals sense perdre la visió global.
- Disposar de capacitat d'anticipar-se, quan es possible, preveure les possibles contingències.
- Tenir capacitat d'adaptació dels processos, a la diversitat i heterogeneïtat de les Direccions Generals i serveis del Departament.
- Disposar de capacitat comunicativa i capacitat de treball sota pressió.

## 5. Forma d'ocupació del lloc

---

Encàrrec de funcions en lloc vacant.

## 6. Participació

---

Data límit presentació sol·licitud: 22 de juny de 2026.

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent [formulari](#), dins del termini de presentació de sol·licituds. (rebran un correu que confirma que s'ha emplenat correctament).

En el formulari de sol·licitud, han de seleccionar el codi de l'oferta DSI826/26.

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Per a la resolució de problemes en enviar el formulari s'ha de contactar mitjançant un missatge de correu electrònic amb la bústia [rhofertesatri.dretssocials@gencat.cat](mailto:rhofertesatri.dretssocials@gencat.cat).

## 7. Procediment de selecció:

---

1. Comprovació dels requisits de participació de les persones interessades.
  2. Anàlisi detallada del formulari/currículum i altra documentació que ha aportat la persona, de cara a valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional, l'experiència en llocs idèntics o relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció i el desenvolupament de tasques idèntiques o similars (màxim 60 punts). En els processos selectius s'establiran uns criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més
-

rellevants a valorar, i quedaran descartades per passar a la següent fase les candidatures que no els compleixin.

3. Un cop feta la valoració del formulari/currículum, si escau, es podrà convocar a les persones candidates a una entrevista per constatar i ampliar la informació detallada del currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals que es requereixen per al lloc i/o a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc per valorar si disposen dels aspectes tècnics que es consideren bàsics per ocupar-lo (màxim 40 punts).
4. Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció segons els resultats obtinguts en les diferents etapes.
5. Les persones candidates 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.
6. 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.
7. En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

#### 8. Altra informació d'interès:

---

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant el secretari general del Departament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui o comuniqui el resultat definitiu del procés de selecció temporal, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant de la Secció Contenciosa-Administrativa del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui o comuniqui el resultat definitiu del procés de selecció temporal, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que hi pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

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, si sou la persona seleccionada per a la plaça que s'ofereix, es publicaran el vostre nom i cognoms al Portal de la Transparència de la Generalitat durant un mes, tret que exerciu el dret d'oposició informant el gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment no publicar-los.

Atès el gran volum de persones interessades en participar en el processos de selecció d'aquest Departament, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades personalment.

---