

## Oferta de treball temporal

### DSI861-26 - Servei de Pressupostos i Avaluació Econòmica, 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: 12/06/2026 - 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 treball de comandament vacant que s'indica a continuació:

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

---

Lloc de treball: Servei de Pressupostos i Avaluació Econòmica

Codi lloc: 0074228

Grup: A

Subgrup: A1/A2

Nivell: 26

Jornada: superior a la normal

Horari: dedicació especial amb incompatibilitat

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:

---

- Establir els mecanismes de programació de l'execució pressupostària anual.
- Avaluar l'execució del pressupost i proposar les mesures oportunes per optimitzar-lo.
- Coordinar la gestió pressupostària de les unitats de gestió administrativa del Departament.
- Analitzar les propostes de modificació pressupostària i gestionar els expedients corresponents d'incorporació de romanents, de generació i de transferències de crèdit.
- Fer el seguiment i gestionar l'execució del finançament addicional al pressupost anual del Departament.
- Dur a terme les actuacions necessàries per a l'elaboració, el seguiment i el tancament del pressupost anual del Departament.
- Proposar instruccions i normes per millorar la gestió del pressupost.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

## 4. Es valorarà:

---

- Tenir coneixements profunds en gestió pressupostària, comptabilitat i elaboració d'escenaris econòmics.
- Tenir coneixements d'escenaris tendencials, control i gestió de Projectes Plurianuals, gestió de Reserves cautelars i de les eines d'execució pressupostària de les línies transversals del Departament.
- Disposar de 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).
- Tenir experiència en la gestió dels fons Next Generation.
- Tenir experiència en la elaboració de l'avantprojecte de pressupost i gestió de prorroga pressupostària.
- Tenir coneixements del àmbit dels Serveis Socials.
- Disposar de domini d'eines d'ofimàtica, Excel i SAP (GECAT, GEEC, BIW). Coneixements del Programari STEP-Hana.
- Tenir capacitat d'actualització professional i millora continua.
- Tenir capacitat de resoldre els problemes puntuals sense perdre la visió global.

- Tenir capacitat d'anticipar-se, quan es possible, preveure les possibles contingències.
- Disposar de 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 DSI861/26.

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:

---

Comprovació dels requisits de participació de les persones interessades.

Anàlisi detallada del formulari/currículum i altra documentació que ha aportat la persona, de cara a valorar aspectes relacionats amb els requisits de participació i els aspectes a valorar.

---

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 els requisits de participació i els aspectes a valorar.

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

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.

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.

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.

---