

## **Oferta de treball temporal**

**EDF796226 - Subdirector/a General de Nòmines i Sistema d'Informació, A130.2**

Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics del Departament d'Educació i Formació Professional

Període de vigència: 23/06/2026 - 03/07/2026

- 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: Subdirector/a General de Nòmines i Sistema d'Informació

Unitat: Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics

Ubicació: Via Augusta, 202-226

Subgrup i nivell: A1-30.2

Tipologia lloc: càrrec

Horari: dedicació especial i d'incompatibilitat

Jornada: superior a la normal

### **Requisits de participació**

- Persones amb vinculació de funcionàries de carrera del cos superior d'administració general de la Generalitat de Catalunya o de qualsevol administració pública.
- Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

### **Funcions**

- Supervisar i coordinar la informació continguda en el registre informàtic del personal docent i donar suport als serveis territorials en l'explotació de les dades del registre.
- Supervisar i controlar l'elaboració de la nòmina del personal docent adscrit al Departament d'Educació i

Formació Professional, els sistemes de previsió social d'aquest personal i l'aplicació dels crèdits pressupostaris associats, així com l'elaboració i el seguiment de la proposta d'avantprojecte de pressupost en matèria de personal docent.

- Tramitar, fins a proposta de resolució, els recursos i les reclamacions que s'interposin davant del Departament en relació amb incidències de la nòmina.
- Establir els indicadors operatius en coherència amb els criteris estratègics que defineixi la Direcció General i supervisar l'elaboració de la memòria anual per part de les unitats dependents.
- Qualsevol altra funció que li sigui encomanada en relació amb les anteriors.

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 a valorar**

- Coneixements en règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu.
- Coneixements de la Llei Orgànica d'Educació.
- Coneixements de la Llei d'Educació de Catalunya.
- Coneixements en l'organització i funcionament de l'Administració educativa.
- Coneixements de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Coneixements del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.
- Coneixements del Decret legislatiu 1/1997.
- Coneixements en eines ofimàtiques de tractament de la informació escrita, numèrica i bases de dades.
- Coneixements en eines corporatives de l'administració electrònica.
- Experiència en llocs de responsabilitat en gestió econòmica o de sistemes d'informació.
- Experiència en llocs de comandament de persones.
- Direcció i desenvolupament de les persones, comunicació, persuasió i influència, planificació i organització, treball en equip i treball en xarxa i visió estratègica.

### **Forma d'ocupació del lloc**

Encàrrec de funcions.

### **Procediment**

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.

En cas que es participi com a funcionari de carrera d'altres administracions, caldrà fer-ho constar a l'apartat corresponent del formulari i adjuntar el document acreditatiu de la condició.

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](mailto: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 3 de juliol inclòs.