

Oferta de treball temporal

ECF333-26 - Responsable de Coordinació del Sistema de Dades de Despeses de Personal

Direcció General de Pressupostos del Departament d'Economia i Finances

Període de vigència: 16/07/2026 - 27/07/2026

- 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 coordinació del sistema de dades de despeses de personal, nivell A1-27.1, a la Direcció General de Pressupostos.

Referència: ECF333-26

Descripció del lloc

Denominació:	Responsable de Coordinació del Sistema de Dades de Despeses de Personal
Grup i Nivell:	A1-27.1
Codi lloc:	0163312
Horari:	Normal
Jornada:	Normal
Unitat:	Direcció General de Pressupostos
Centre de treball:	Carrer Foc, 57
Localitat:	Barcelona

Requisits

- Tenir la condició de persona funcionària de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració (grup A, subgrup A1) 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

- Gestionar i supervisar l'exploració de les dades del sistema informàtic de les despeses de personal, garantint la correcta extracció i anàlisi de dades i impulsant millores en l'eficiència i qualitat d'aquests sistemes.
- Garantir la coherència, seguretat i qualitat de les dades sobre despeses de personal, detectant errors, eliminant duplicats i optimitzant els recursos disponibles.
- Analitzar, preveure i fer seguiment dels costos derivats de les despeses de personal i les relacions de llocs de treball, incloent-hi l'anàlisi de les propostes per al capítol 1 de l'avantprojecte de pressupost.
- Assessorar els departaments i organismes en l'anàlisi de les retribucions del personal i la negociació de condicions de treball.
- Coordinar-se amb els departaments per resoldre incidències i millorar els processos de gestió de les dades sobre la despesa de personal.
- Contribuir a la millora dels sistemes de dades de retribucions del personal del sector públic.
- Elaborar informes sobre plantilles, modificacions pressupostàries, execució de despesa, costos de convenis col·lectius i retribucions individuals del personal laboral.
- Garantir el compliment de la normativa laboral, fiscal, de Seguretat Social i pressupostària en la gestió de les despeses de personal.
- Representar la Direcció General en els òrgans de negociació de les condicions laborals del personal, si s'escau.
- Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

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

- Disposar del grau o llicenciatura en econòmiques i empresarials, o equivalent, o dret.
- Coneixements sobre organització del sector públic.
- Coneixements de gestió pressupostària i comptabilitat pública.
- Coneixements específics en matèria de personal, pressupostària i retributiva.
- Coneixements específics en normativa laboral, fiscal i de Seguretat Social.
- Coneixements de les aplicacions SIP- nòmina, ESPP, GECAT, Click & Decide.
- Experiència en elaboració de consultes en Click @Decide.
- Experiència en elaboració i redacció d'informes, estudis i propostes en l'àmbit de personal.
- Experiència en l'assessorament en l'àmbit de personal als departaments i resta d'entitats del sector públic.
- Experiència en el seguiment de l'execució de les despeses.
- Coneixements avançats d'ofimàtica (Excel, Access i Power Point).

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

Participació

Data límit presentació sol·licitud: 27 de juliol de 2026

Les persones interessades han d'emplenar la sol·licitud mitjançant el següent [Formulari](#) i adjuntar la documentació que es 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 adjuntin els documents sol·licitats.

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.

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](#)