Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

ISP534-26 - Responsable de tramitació econòmica d'instruments de col·laboració, A1/A2-23

Subdirecció General d'Anàlisi, Planificació i Gestió Econòmica de la Direcció de Serveis del Departament d'Interior i Seguretat Pública

Període de vigència: 02/11/2026 - 12/11/2026

- Departament: INTERIOR I SEGURETAT PÚBLICA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

ISP534-26 La Direcció de Serveis del Departament d'Interior i Seguretat Pública ha de cobrir el lloc de treball següent:

Descripció del lloc

Nom del lloc

Responsable de tramitació econòmica d'instruments de col·laboració, A1/A2-23

Grup/Mobilitat/Cos

A1. Administració de la Generalitat. Cos d'administració general. Cos superior d'administració.

A2. Administració de la Generalitat. Cos d'administració general. Cos de gestió d'administració.

Nivell

23

Unitat orgànica

Direcció de Serveis

Subdirecció/Servei

Subdirecció General d'Anàlisi, Planificació i Gestió Econòmica / Servei de Gestió Econòmica

Localitat

Barcelona

Horari

Normal

Nombre de vacants

1

Codi/s lloc/s

0161679

Requisits d'ocupació del lloc

Ser funcionari/ària de carrera respecte dels grups, de la mobilitat i dels cossos que s'especifiquen en la descripció del lloc.

Certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent

Criteris de valoració del lloc

Titulació acadèmica

Es valorarà disposar de la titulació de llicenciatura, diplomatura o grau en: Econòmiques i empresarials; Administració i direcció d'empreses;

Formació

Ofimàtica: Tractament de la informació numèrica

Gestió econòmica: Gestió de les subvencions

Àmbit d'experiències

Gestió econòmica: Sobre tramitació de subvencions

Habilitats i aptituds:

- Coneixements de la normativa vigent en matèria de subvencions. - Coneixements de gestió econòmica d'ingressos i de despeses. - Coneixements sobre normativa pressupostària. - Coneixements de procediment administratiu. - Coneixements en redacció d'informes tècnics en matèria econòmica i pressupostària. - Capacitat de treball en equip. - Coneixements en Excel avançat. - Experiència mínima de 2 anys en funcions similars a les descrites en aquest lloc de treball.

Funcions del lloc

Tasques assignades al lloc ofert

- Coordinar i gestionar la tramitació econòmica i comptable dels instruments de col·laboració tramitats pel Departament, a proposta de les diferents unitats directives i en coordinació amb el Servei de Patrimoni i Convenis i amb el Gabinet Tècnic. - Elaborar informes econòmics, propostes i resolucions vinculats als expedients d'instruments de col·laboració, així com consolidar la informació econòmica associada mitjançant indicadors de gestió i resums executius. - Elaborar informes econòmics dels projectes europeus de subvencions en què es presenta el Departament. - Coordinar amb les diferents unitats el procés de tramitació de les subvencions i ajuts, assegurar el funcionament correcte del circuit de subvencions, des de la redacció de la convocatòria fins a la justificació i el tancament dels expedients i donar l'assessorament oportú. - Assegurar el funcionament correcte del circuit de subvencions des de les unitats promotores fins al Servei de Gestió Econòmica i proposar i aplicar millores de simplificació administrativa en aquest àmbit. - Gestionar el tramitador de subvencions amb rol d'administrador i ser la persona referent del tramitador de subvencions del Departament davant la Intervenció General. - Col·laborar en la revisió de la informació de l'aplicació Gestor per a la planificació estratègica de subvencions, el seu control i avaluació (GPESCA). - Col·laborar en les respostes als requeriments d'informació sol·licitada per òrgans externs i ciutadania en l'àmbit de subvencions, ajuts i altres instruments de col·laboració. - Elaborar propostes de models en l'àmbit de subvencions en coordinació amb l'Assessoria Jurídica i informes i quadres de seguiment relatius tant al seu àmbit de competència com els que demanin els seus superiors. - Col·laborar amb les persones responsables de gestió pressupostària i de gestió d'ingressos en aquelles modificacions de caràcter pressupostari que afectin la tramitació de subvencions, ajuts i altres instruments de col·laboració. - Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

Procediment

Termini de presentació del CV

Inici: 2/11/2026 - Fi: 12/11/2026

Sistema de selecció:

Estudi del currículum

Acreditacions

Realització d'entrevista i/o prova coneixements

Barems/criteris de selecció (aspectes a valorar i sistema de qualificació)

Un cop efectuat l'estudi del currículum, les persones seleccionades poden ser convocades a entrevista i/o prova. En relació amb aquest punt, per tal de valorar l'entrevista i/o prova, es tindran en compte les funcions del lloc i el que s'indiqui en l'apartat d'habilitats i aptituds.

Persones que intervenen en el procés de selecció.

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, si s'escau amb l'assistència tècnica de la unitat de recursos humans de la direcció general corresponent.

Règim d'impugnacions del resultat definitiu de la provisió temporal

Un cop finalitzat el procés selectiu i fet públic el nom de la persona seleccionada, contra el resultat definitiu les persones interessades poden interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha resolt en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, 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 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, 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 defensar els seus interessos.

Aquesta selecció es regula per la Instrucció 1/2017

Iniciar el procés d'inscripció

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 del tractament Persones participants en els procediments de selecció per a la provisió temporal de llocs de treball del Departament d'Interior

Responsable del tractament: Direcció de Serveis

Finalitat: Gestió dels currículums que presenten les persones candidates a les ofertes de provisió temporal de llocs de treball del Departament.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. Procediment per exercir els vostres drets a https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/drets-de-les-persones-interessades/

Informació addicional sobre aquest tractament:

https://interior.gencat.cat/ca/el_departament/Proteccio_dades_personals/informacio-detallada-dels-tractaments/llistat_per_responsables/persones-participants-en-els-procediments-de-seleccio-per-a-la-provisio-temporal-de-llocs-de-treball-del-departament-dinterior/index.html