

**PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE
GESTIÓ ECONÒMICA
Abril 2026**

Ivàlua és un consorci públic integrat pel Departament d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya, la Diputació de Barcelona, la Universitat Pompeu Fabra, el Consell Interuniversitari de Catalunya i el Consell de Treball, Econòmic i Social.

Ivàlua té per missió la promoció de l'avaluació de polítiques públiques entre les administracions públiques catalanes i entre la ciutadania en general. Per portar a terme aquesta missió, Ivàlua té com a principals funcions:

- Detectar temàtiques d'interès per al disseny, la planificació i l'avaluació de les polítiques públiques.
- Produir informació i instruments que permetin a les administracions públiques i a la societat en general, realitzar anàlisis i avaluació de polítiques públiques.
- Desenvolupar activitats de formació i projectes de recerca sobre avaluació de polítiques públiques o participar en programes de formació d'altres organismes amb aquesta mateixa finalitat.
- Avaluar polítiques públiques segons les línies d'investigació del centre i/o per encàrrec, prèvia aprovació del Consell Rector.
- Difondre els resultats de les avaluacions de polítiques públiques, mitjançant formats i canals adaptats als diferents tipus de destinataris.
- Desenvolupar altres activitats que facilitin el compliment de la seva missió.

Per donar suport a l'assoliment de la seva missió, Ivàlua convoca la provisió temporal del següent lloc de treball:

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Nom del lloc: Tècnic/a superior de gestió econòmica.

Centre de treball: Institut Català d'Avaluació de Polítiques Públiques (Ivàlua).

Adreça: Districte Administratiu, c/ dels Alts Forns, 36-44, Sants-Montjuïc, Edifici B (08038 Barcelona).

Retribució bruta anual: 36.400,72 euros bruts anuals.

Vinculació: contracte laboral de substitució de persona treballadora amb dret a reserva del lloc de treball.

Jornada: 37,5 hores.

Incorporació: immediata.

Horari: Flexibilitat horària. Possibilitat de realitzar teletreball.

REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

- Preferentment personal procedent de les administracions consorciades d'Ivàlua, que compleixin amb els següents requisits:
 - a. Disposar de la Llicenciatura/Grau en Administració i Direcció d'Empreses o Ciències Econòmiques

- b. Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
 - c. Complir els requisits que amb caràcter general estableixen els art. 56 i 57.4 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no provenir de les administracions consorciades d'Ivàlua, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Fer el seguiment de l'execució del pressupost aprovat de Ivàlua i vetllar per la seva correcta execució, elaborar informes de la gestió comptable i financera, preparar declaracions fiscals dels impostos que afectin a Ivàlua. Col·laborar en la preparació dels comptes anuals i liquidació del pressupost sota les directrius de/la seu/va superior i responsabilitzar-se del sistema d'indicadors i del portal de transparència del consorci.

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Executar tots els processos relacionats amb la gestió econòmica, pressupostària, financera i fiscal del consorci sota les directrius del/la seu/seva superior.
- Comptabilitzar les operacions periòdiques amb l'objectiu d'obtenir una comptabilitat correcta que garanteixi la fiabilitat en els resultats.
- Gestionar tota la documentació de la gestió econòmica de Ivàlua amb la finalitat de garantir el compliment de la normativa i legislació vigent.
- Fer seguiment de l'execució del pressupost aprovat.
- Fer seguiment de deutors i creditors mensuals.
- Mantenir actualitzat l'inventari de l'entitat.
- Donar suport en tots els processos de preparació i elaboració dels Comptes Anuals d'Ivàlua per a ser formulats anualment.
- Responsabilitzar-se del càlcul i seguiment dels indicadors del Pla Estratègic i del Contracte Programa d'Ivàlua amb la Generalitat de Catalunya sota les directrius del/la seu/seva superior.
- Responsabilitzar-se dels processos relacionats amb el manteniment actualitzat del Portal de Transparència d'Ivàlua en tots els seus àmbits (organització, contractació, gestió econòmica, etc.), per donar compliment a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, sota les directrius del/la seu/seva superior.
- Executar i fer seguiment de tots els moviments que es realitzen en la caixa d'habilitat, donant compliment a les instruccions internes i a la normativa d'aplicació.
- Controlar i assessorar sobre totes les qüestions del programa corporatiu de gestió econòmica utilitzat al Consorci per garantir que funciona correctament, així com que compleix tots els requeriments necessaris per desenvolupar correctament la feina.
- Proposar procediments de millora en el seu àmbit d'actuació.
- Totes les funcions de naturalesa anàloga que li siguin encarregades.

ES VALORARÀ:

- Coneixements i experiència en gestió econòmica i pressupostària en el sector públic.
- Coneixements i experiència en comptabilitat pública i en elaboració dels Comptes Anuals d'entitats del sector públic.

- Gestió fiscal en entitats del sector públic.
- Coneixements de PANGEA i GEEC.
- Domini de l'entorn Office 365.
- Experiència i coneixements en càlcul de costos de projectes i elaboració de les justificacions econòmiques de projectes amb finançament finalista.
- Experiència professional en redacció d'informes econòmics.
- Habilitats i competències:
 - a. Planificació i organització.
 - b. Gestió de la informació.
 - c. Treball en equip.
 - d. Iniciativa, autonomia i pro activitat.

BAREMS I CRITERIS DE SELECCIÓ:

El procés de selecció consistirà en:

1. 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 el cas que es produeixi un alt volum de participació s'establiran, a més, uns criteris de preselecció, d'acord amb els aspectes més rellevants a valorar. En aquest sentit, quedaran descartades les candidatures que no compleixin aquests criteris.
2. Un cop feta la valoració del CV, si escau, es convocarà les persones candidates a una entrevista personal i/o a la realització d'una prova per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

En l'avaluació dels mèrits i capacitats s'aplicarà el barem següent:

1. Treball desenvolupat, titulació i formació (màxim 60 punts): La puntuació mínima per superar aquest apartat és de 30 punts.
2. Entrevista i/o prova per valorar els coneixements específics, l'experiència i les competències professionals que consten en l'apartat aspectes a valorar (màxim 40 punts).

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

PERSONES QUE INTERVENEN EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ:

Les candidatures seran valorades pels responsables de Recursos Humans de l'entitat.

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

- Les persones interessades hauran de trametre per correu electrònic (preferentment en .pdf) a l'adreça seleccio@ivalua.cat, indicant en l'assumpte del missatge la referència **Cognoms, Nom Convocatòria Tècnic/a superior de gestió econòmica**, afegint la següent documentació:
 - Carta de presentació
 - Currículum Vitae actualitzat
 - Fer constar en l'apartat reservat al text, de forma telegràfica: NIF, cognoms, nom, telèfon de contacte, titulació, nivell de català, lloc de treball que ocupa actualment

- Les sol·licituds s'han de fer arribar en el termini de 10 dies naturals des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ:

1. Comprovació dels requisits de participació
2. Anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica i general, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc ofert.
3. Un cop feta la valoració del currículum, si s'escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el seu currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals requerides pel lloc.
4. Per últim, si s'escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc i els altres aspectes a valorar.

La persona que es proposi de contractar per haver superat el procés selectiu haurà d'aportar la documentació original que acrediti la formació i experiència requerida en aquest Anunci.

Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

POLÍTICA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Qui és el Responsable del Tractament de les seves dades personals?

Identitat: Institut Català d'Avaluació de Polítiques Públiques ("IVÀLUA")

C.I.F.: Q0801583-F

Domicili: Districte Administratiu, C/ dels Alts Forns, 36-44, Sants-Montjuïc, Edifici B, 08038 Barcelona

E-mail: info@ivalua.cat

Telèfon: (+34) 93 554 53 00

DPD: dpd@ivalua.cat

Amb quines finalitats tractem les seves dades personals?

Tractem la informació que ens facilita el candidat amb la finalitat de donar curs a la seva candidatura en el procés de selecció en el qual hagi aplicat i tramitar la seva eventual incorporació a la plantilla d'IVÀLUA i, si escau, notificar-li o informar-li d'altres processos de selecció de personal d'IVÀLUA que puguin ser del seu interès.

Serà necessari que el candidat faciliti a IVÀLUA les dades que aquesta entitat li indiqui que són obligatoris ja que, en cas contrari, IVÀLUA podria rebutjar al candidat del procés de selecció amb independència de la fase en el qual es trobi. A més, haurà de facilitar a IVÀLUA les seves dades actuals perquè tingui la informació actualitzada i sense errors.

Per quant temps conservarem les seves dades personals?

Les dades personals proporcionades pel candidat es conservaran per al supòsit que sorgissin nous procediments de selecció que encaixessin amb el perfil del candidat mentre no se sol·liciti la seva supressió pel mateix.

Quin és la legitimació per al tractament de les seves dades personals?

La base legal per al tractament de dades és el consentiment del candidat prestat mitjançant la participació en el procés de selecció una vegada ha estat informat de la present Política de Privacitat.

A quins destinataris es comunicaran les seves dades personals?

No es comunicaran les seves dades personals a tercers, excepte obligació legal.

Quins són els seus drets quan ens facilita les seves dades personals?

El candidat pot exercir el seu dret d'accés a les dades personals, així com sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar la seva supressió quan les dades ja no siguin necessaris per a les finalitats que van ser recollits. També podrà sol·licitar la limitació, portabilitat i oposició del tractament de les seves dades, en determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seva situació particular.

Igualment, podrà revocar el seu consentiment a qualsevol moment sense que això afecti de forma retroactiva al tractament de dades personals realitzat fins a aquest moment.

El candidat podrà exercitar els drets referits anteriorment, en els termes i condicions previstos en la legislació vigent, al domicili social d'IVÀLUA o sol·licitar-ho mitjançant correu electrònic a info@ivalua.cat.

En el cas que no obtingui una resposta satisfactòria i desitgi formular una reclamació o obtenir major informació referent a qualsevol d'aquests drets, pot acudir-se a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat - C/ Rosselló, núm. 214, esc. A, 1r 1a, 08008 Barcelona).