

**RESOLUCIÓ de la directora de la Fundació Institució de Centres de Recerca de Catalunya (I-CERCA), per la qual es publica la convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de personal tècnic a l'àrea econòmica [suport al Sistema CERCA] de durada indefinida en règim laboral (Referència CERCA TP\_1\_2026\_Econòmic).**

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

**Lloc de treball:** Tècnic/a Àrea econòmica

**Categoria:** Personal tècnic

**Nivell:** TP

**Import anual brut :** Segons taules retributives d'aplicació aprovades pel Patronat de la I-CERCA

**Horari:** Jornada ordinària de 37,5 hores setmanals de dilluns a divendres

**Centre de treball:** Fundació Institució Centres de Recerca de Catalunya

**Adreça:** Via laietana, 2 (\*)

**Població:** Barcelona 08003

**Tipus contracte:** Contracte laboral indefinit

**Període de prova:** 6 mesos

### **2. Requisits:**

- Titulació acadèmica de Grau en Economia, Ciències Empresarials, Administració i Direcció de Empreses (ADE) o formació anàloga.
- Coneixement oral i escrit de la llengua catalana: Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 del Departament de Política Lingüística, o l'equivalent. Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.
- Coneixement llengua anglesa: Nivell B2 d'anglès

### **3. Funcions del lloc:**

- Gestió interna:
  - Tancament i elaboració mensual i anual dels informes econòmics a presentar a la Intervenció General.
  - Elaboració pressupost públic per a la Llei de Pressupostos.
  - Elaboració memòria CCAA.
  - Patrimoni. Registre inventari GPG.
  - Fiscalitat. IRPF, IVA, reintegraments. Càlcul prorata IVA.
  - Personal. Seguiment altes i baixes de personal, revisió de les nòmines, pagaments, provisions de contingències i pagues extres.
  - Contractació pública. Tramitació dels contractes menors i dels procediments de licitació.
  - Tresoreria i facturació. Planificació de tresoreria, pagaments a proveïdors, emissió de factures.
  - Seguiment indicadors del Contracte Programa I-CERCA.
  - Elaboració de protocols d'organització interna de la I-CERCA.
- Assessorament a centres de recerca CERCA:
  - Revisió dels comptes anuals dels centres CERCA i de la normativa comptable i pressupostària d'aplicació. Elaboració de notes econòmiques informatives.

- Participació en les Comissions d'Inversions de centres CERCA.
  - Organització de sessions de treball amb els centres CERCA.
  - Assessorament i seguiment dels plans estratègics promoguts pels centres de recerca de Catalunya.
  - Assessorament i suport tècnic a operacions de finançament.
- Suport a la Direcció:
    - Elaboració d'indicadors sobre l'impacte econòmic de la recerca a Catalunya.
    - Elaboració d'informes sobre execució pressupostària dels centres de recerca de Catalunya.
    - Recollida de dades i anàlisi de la informació econòmica elaborada pels centres de recerca de Catalunya.
    - Altres funcions de naturalesa similar que li encarreguin des de la Direcció.

#### **4. Es valorarà:**

- Experiència laboral prèvia en l'àmbit econòmic i financer.
- Coneixement del sistema CERCA.
- Capacitat de planificació i d'organització, autonomia, polivalència, flexibilitat i de treball en equip.

#### **5. Procediment de selecció:**

Les fases del procés de selecció consistiran en:

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV i carta de motivació per valorar aspectes relacionats amb la trajectòria professional i experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

2.- Un cop valorat el currículum i la carta de motivació, les persones seleccionades seran convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

Les candidatures 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 podran ser tingudes en compte.

El procediment es regirà pels principis d'igualtat, mèrit i capacitat i els de publicitat i transparència.

Les sol·licituds s'avaluaran d'acord amb els principis informadors i els objectius dels sistemes de provisió.

#### **6. Forma d'ocupació del lloc de treball:**

Contracte laboral indefinit a jornada completa.

#### **7. Presentació de currículums i carta de motivació:**

Data límit presentació sol·licitud: **06/03/2026**

Les persones interessades que reuneixin els requisits, poden sol·licitar la seva incorporació a l'oferta mitjançant un correu electrònic a l'adreça: [candidatures@cerca.cat](mailto:candidatures@cerca.cat)

Al correu electrònic hi ha de constar a l'apartat assumpte **Referència CERCA TP\_1\_2026\_Econòmic**), i a l'apartat reservat al text, els cognoms i nom, el NIF, el telèfon de contacte, la titulació acadèmica i el nivell de català. Així mateix s'ha d'adjuntar el currículum personal on hi consti la descripció de les tasques realitzades en els diferents llocs ocupats fins el moment i una carta de motivació.

**Protecció de dades:**

**Identificació del responsable del tractament:**

Fundació Institució de Centres de recerca de Catalunya (I-CERCA).

Adreça: Via Laietana 2, 08003 Barcelona. Telèfon 93 552 69 31.

Adreça de correu electrònic de contacte: [institucio.cerca@gencat.cat](mailto:institucio.cerca@gencat.cat) i web <https://cerca.cat/>

**Dades de contacte de la delegada de protecció de dades:**

[dpd.recercauniversitats@gencat.cat](mailto:dpd.recercauniversitats@gencat.cat)

Adreça: Via Laietana 2, 08003 Barcelona. Telèfon: 93 552 67 00

**Finalitat del tractament de les dades personals:** Gestionar la presentació de la seva sol·licitud per cobrir la plaça especificada a la convocatòria.

**Base jurídica o legitimitació del tractament:**

Missió realitzada en interès públic d'acord amb el 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. Obligació legal d'acord amb la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern pel que fa a la publicació de les dades al Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya.

**Destinataris:**

Les persones que hi accedeixen per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es comunicaran a altres categories de destinataris, excepte en els casos previstos per la Llei. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

**Drets de les persones interessades:**

Podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça I-CERCA a Via Laietana 2, 08003, Barcelona o a [institucio.cerca@gencat.cat](mailto:institucio.cerca@gencat.cat).

**Termini de conservació de les dades:**

Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat, d'acord amb el termini establert per la taula d'accés, avaluació i tria núm. 82, publicada al DOGC núm. 2117.

**Reclamació:**

Podeu presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT), mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat ([https://apdcat.gencat.cat/ca/seu\\_electronica](https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica)) o per mitjans no electrònics a l'adreça Gran Via de les Corts Catalanes, 635, 1a planta, 08010 Barcelona.

Dra. Laia Pellejà i Puxeu

Directora I-CERCA

(\* ) Sens perjudici de poder modificar el centre de treball dins la mateixa localitat.