



●

Convocatòria d'un procediment per proveir provisionalment un lloc de treball de tècnic/a avançat/ada en psicologia (codi OAC071), mitjançant provisió provisional (Convocatòria 2026-06).

●

Lloc de treball que es convoca: 1 lloc de treball de tècnic/a avançat/ada en psicologia.

Descripció del lloc de treball i requisits de participació: vegeu l'apartat de requisits d'ocupació del lloc i també l'Annex 1 d'aquest anunci.

Vinculació conseqüència del procediment: provisió provisional; atesa la naturalesa de l'Oficina Antifrau de Catalunya, com a ens adscrit al Parlament de Catalunya, la situació del personal respecte de la seva administració d'origen, d'acord amb la normativa de funció pública catalana, és de serveis especials.

Durada: fins a la provisió del lloc de treball per personal funcionari públic de carrera mitjançant un procediment de provisió del lloc de treball (concurs específic). Previsió de resolució del procediment de provisió definitiva del lloc de treball: a partir de dos anys des d'aquesta data. Previsió d'incorporació al lloc de treball: octubre/novembre de 2026.

Contingut de la sol·licitud i documentació que cal adjuntar-hi :

cal emplenar el formulari que es pot descarregar a <https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/convocatories-de-personal/send/143-convocatories-de-personal/1767-model-de-sollicitud-per-a-convocatories-de-seleccio-de-personal.html> (no emplenar el camp "Data publicació" de l'apartat "Dades de la Convocatòria").

Cal adjuntar-hi:

- Currículum degudament formalitzat d'acord amb el model annex 2, i que es pot descarregar en format Word a <https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/convocatories-de->

[personal.html](#). La manca de presentació del currículum en el format del model que figura com a annex 2 suposarà l'exclusió del procediment.

- Títol de llicenciatura o grau en psicologia
- Si escau, especialització o acreditació de psicologia clínica (psicologia sanitària), PIR o estar en possessió del títol de màster de psicologia general sanitària o equivalent
- Si escau, titulació de màster, postgrau o equivalent que es vulgui acreditar com a mèrit.
- Si escau, certificació de serveis prestats emesa per l'òrgan competent que acrediti els serveis prestats a qualsevol Administració Pública.

Termini de presentació de sol·licituds: fins al 18 de setembre de 2026 a les 23:59 hores.

Lloc i forma de presentació de sol·licituds: exclusivament mitjançant el registre electrònic d'entrada de l'Oficina Antifrau de Catalunya, ubicat a l'adreça <https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/registre-general.html>

Requisits d'ocupació del lloc:

- 1.- Prioritàriament, persones funcionàries de carrera del cos de titulació superior de la Generalitat de Catalunya, escala de psicologia, o equivalents de qualsevol administració pública autonòmica, local o estatal.
- 2.- En segon ordre de prelación, persones funcionàries de carrera del Grup A, subgrup A1, de cossos o escales d'administració general o especial de qualsevol administració pública, sempre i quan compleixin el requisit de titulació específica exigida a l'apartat 2 de l'annex 1 (grau o llicenciatura en psicologia).

Procediment de provisió:

Comissió de Valoració:

Es constituirà una Comissió de Valoració composta per les persones següents, totes elles amb veu i vot:

- president: Àngel Egea Llanés, cap de l'àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost
- vocal: Alejandro Madariaga Venegas
- secretari: Xavier Ortega Codines, tècnic intermedi de serveis generals

Fases del procediment:

El procediment de provisió constarà de dues fases: una primera fase d'avaluació dels mèrits al·legats en el currículum, i una segona fase d'entrevista personal.

La primera fase tindrà una puntuació màxima de quaranta-cinc (45) punts.

La segona fase tindrà una puntuació màxima de deu (10) punts.

Primera Fase: valoració de mèrits:

Els mèrits al·legats per les persones candidates es valoraran a partir de les dades de què es deixi constància en el **currículum aportat** amb la sol·licitud segons el model annex 2.

Els 45 punts assignats a aquesta primera fase es distribuïran de la forma següent:

- a) Especialització o acreditació en psicologia clínica (psicologia sanitària), PIR o estar en possessió del títol de màster de psicologia general sanitària o equivalent: 4 punts
- b) Experiència en l'exercici de la psicologia clínica: fins a 4 punts, 0,20 per mes de treball/activitat;
- c) Experiència en el tractament amb persones víctimes, persones en situació de vulnerabilitat o persones en risc d'exclusió: fins a 4 punts, 0,20 per mes de treball/activitat;
- d) Experiència en inserció laboral i professional: fins a 4 punts, 0,20 punts per mes de treball/activitat;
- e) Experiència en negociació i resolució de conflictes: fins a 4 punts, 0,20 per mes de treball/activitat;
- f) Coneixements i experiència en gestió de recursos humans: fins a 4 punts, 0,20 per mes de treball/activitat;
- g) Coneixements i experiència en organització d'activitats formatives adreçades a servidors públics: fins a 4 punts, 0,20 per mes de treball/activitat;
- h) Coneixements i experiència en la realització d'entrevistes per competències: fins a 4 punts, 0,20 per mes de treball/activitat;
- i) Coneixements i experiència en processos de selecció de personal: fins a 4 punts, 0,20 per mes de treball/activitat;
- j) Coneixements i experiència en el seguiment de protocols d'assetjament en l'entorn laboral: fins a 4 punts, 0,20 per mes de treball/activitat;

Un mateix període temporal no podrà rebre puntuació en més d'un dels anteriors conceptes.

Així mateix, es valoren els altres coneixements següents, fins un màxim de 5 punts en total, amb la puntuació màxima desglossada que s'indica:

- k) Coneixement del marc normatiu de protecció de les persones alertadores, màxim 2 punts;
- l) Coneixement de la normativa sobre funció pública, màxim 1 punt;
- m) Coneixement de llengua anglesa, nivell B2 del Marc Europeu de Referència, 1 punt;

- n) Es valoren fins a un màxim d'1 punt els certificats emesos pels òrgans competents del Departament de Cultura de l'Administració de la Generalitat de Catalunya o equivalents acreditatius de coneixement de llengua catalana del nivell superior al que es requereix, i els cursos o certificats sobre llenguatge especialitzat d'acord amb el barem següent: nivell superior (C2 o equivalent): 0,5 punt; per cada certificat o curs en llenguatge especialitzat (en el cas dels cursos, de durada mínima de 60 hores lectives), 0,25 punts.

Per a la valoració dels coneixements i l'experiència es tindran en compte les **funcions dutes a terme en el desenvolupament dels llocs de treball** ocupats per les persones candidates que constin **descrits amb detall en el currículum (annex 2)** adjuntat a la sol·licitud, amb indicació, com a mínim, del nom del lloc, el període corresponent i el detall de les funcions desenvolupades.

Segona fase: entrevista personal:

Un cop finalitzada la primera fase, es durà a terme una fase d'entrevista personal dels/de les aspirants que l'hagin superada. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi de les dades professionals al·legades per la persona aspirant en el currículum (annex 2) presentat i una valoració de la idoneïtat de la persona candidata en relació amb les tasques que cal dur a terme en el lloc de treball i les responsabilitats que s'hauran d'assumir, amb l'objecte de determinar el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels/de les aspirants al perfil competencial del lloc a ocupar.

Seran convocades a l'entrevista únicament les cinc (5) persones que hagin obtingut la puntuació més elevada en la primera fase del procés de provisió provisional. Sense perjudici d'això, la comissió de valoració podrà convocar aspirants addicionals que hagin superat la primera fase en el supòsit que no hi hagi un número suficient de persones per nomenar i per constituir una borsa de treball.

En especial, en l'entrevista es valorarà:

- a) Habilitats comunicatives
- b) Habilitats en negociació i resolució de conflictes
- c) Capacitat d'anàlisi i resolució de problemes
- d) Rigor i mètode
- e) Motivació, el compromís amb el servei públic i l'organització (integritat i ètica)
- f) Capacitat de treball en equip i d'adaptabilitat al context organitzatiu.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de deu (10) punts, i per superar-la serà requisit imprescindible obtenir una puntuació mínima de cinc (5) punts. Les persones que no assoleixin aquesta puntuació

mínima o no assisteixin a l'entrevista seran excloses del procés de provisió.

Acreditació dels mèrits valorats i proposta de nomenament

Un cop finalitzat el procés de provisió es publicarà la puntuació total de les persones aspirants que hagin completat les dues fases de la convocatòria.

La persona amb major puntuació serà requerides perquè **acrediti documentalment els requisits de participació i els mèrits al·legats que hagin estat objecte de valoració en el procediment.**

L'experiència i coneixements adquirits a partir del desenvolupament de llocs de treball o activitats el contingut funcional dels quals inclogui les funcions esmentades a les lletres b) a j) de la valoració de mèrits, s'haurà d'acreditar a partir de certificats o informes degudament signats per persones amb competència que deixin constància de les funcions dutes a terme en els diferents llocs de treball. Els altres coneixements esmentats a les lletres k) a n) s'acreditaran mitjançant la presentació dels originals dels certificats o acreditacions corresponents.

La manca de presentació d'aquesta documentació en un període de 5 dies comptadors a partir de l'endemà de la notificació del requeriment implicarà que **no es formularà proposta de nomenament** de la persona amb major puntuació i es requerirà l'acreditació documental a la persona següent de la llista, amb els mateixos efectes, i així successivament.

El cap de l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost proposarà al director de l'Oficina el nomenament de la persona que hagi obtingut millor puntuació global en el procediment i hagi acreditat documentalment els mèrits al·legats d'acord amb els paràgrafs anteriors.

Retribució: corresponent a Categoria 5, grup 1. Es pot consultar la taula de retribucions a la seu electrònica de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Jornada i horari: dedicació especial (40 hores/setmana) amb la flexibilitat que preveu la Resolució OAC/ADM/322/2017, de 29 de maig, per la qual es determinen l'horari d'atenció al públic de l'Oficina Antifrau de Catalunya i la jornada laboral i l'horari del personal al seu servei, modificada per la Resolució OAC/ADM/029/2018, de 31 de gener, i que es pot consultar a la seu electrònica de l'Oficina Antifrau de Catalunya. Règim de teletreball parcial de dos dies a la setmana, a partir del segon mes des de la data d'incorporació.

Lloc de desenvolupament de la feina: seu de l'Oficina Antifrau de Catalunya, C/ Ribes, 1-3, 08018 Barcelona.

Informació sobre la convocatòria: tota la informació sobre el desenvolupament d'aquesta convocatòria serà publicat tant al tauler d'anuncis com a l'apartat "convocatòries de personal" de la seu electrònica de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Per a qualsevol informació, aclariment o dubte, us podeu adreçar a convocatories@antifrau.cat

Borsa de treball:

Les persones que hagin superat les dues fases del procediment i que no hagin estat nomenades s'incorporaran a una borsa de treball, amb una vigència de dos anys i mig des de la seva creació.

En el cas que fos necessari proveir provisionalment un lloc de treball d'igual naturalesa es podrà oferir a aquestes persones (seguint l'ordre de puntuació obtinguda en el procediment), sempre que el lloc de treball sigui de la mateixa categoria i grau i amb un contingut funcional igual al del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

Avaluacions:

Al cap de sis mesos del nomenament així com al final de la provisió provisional, la persona titular de la Direcció adjunta ha d'elaborar un informe en què s'ha de valorar l'activitat que la persona seleccionada ha dut a terme en exercici de les funcions del lloc de treball, el qual s'ha d'incorporar a l'expedient personal.

Si l'informe inicial és desfavorable, es formularà proposta de finalització de la provisió provisional.



Annex 1.

1. Característiques del lloc de treball:

- 1 Nom del lloc: Tècnic/a avançat/ada en psicologia
- 2 Ens: Oficina Antifrau de Catalunya, ens adscrit al Parlament de Catalunya
- 3 Unitat directiva i àrea d'adscripció: Direcció adjunta
- 4 Localitat: Barcelona
- 5 Categoria: 5
- 6 Grau: 1
- 7 Jornada: dedicació especial
- 8 Horari i disponibilitat: propis de l'Oficina Antifrau de Catalunya
- 9 Tipus de lloc: base
- 10 Forma de provisió: concurs específic
- 11 Grup: A, subgrup A1
- 12 Vinculació: reservat a personal funcionari
- 2 Requisits de participació:

2.1. Titulació específica: Títol de llicenciatura o grau en psicologia

2.2. Requisit de coneixement de la llengua catalana: Coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell de suficiència (C1) o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

3. Contingut funcional del lloc:

3.1 Missió: Assessorar i col·laborar amb els diferents àmbits de l'Oficina Antifrau de Catalunya en l'exercici de les seves funcions on es requereixi disposar de coneixement psicològic.

3.2 Finalitats/funcions:

- a) Assessorar les diferents unitats de la Institució, específicament en matèria psicològica
- b) Intervenir i donar suport, des de la vessant psicològica, en les entrevistes que duu a terme el personal tècnic de la Unitat de Protecció de les Persones Informants amb les persones alertadores.
- c) Donar suport en la tramitació de procediments complexos que es tramiten en la Unitat de Protecció de les Persones Informants

- d) Perfilar la derivació a atenció psicològica quan s'escaigui i donar les primeres indicacions sobre el tractament que la persona alertadora requeriria.
- e) Intervenir en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball, preparant i conduint les entrevistes competencials
- f) Donar suport davant de supòsits en què es puguin activar els protocols d'assetjament psicològic i d'assetjament per raó de sexe o gènere que l'Oficina té aprovats.
- g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada

3.3. Activitats:

- a) Assessora psicològicament en la Unitat de Protecció a les Persones Alertadores a nivell tècnic
- b) Assessora les diferents unitats de la Institució, específicament en matèria psicològica
- c) Participa en les entrevistes que efectuen amb les persones alertadores i dona suport en la tramitació de procediments complexos
- d) Proposa la derivació a l'atenció psicològica quan s'escaigui
- e) Realitza el seguiment i coordinació amb professionals on s'hagi derivat la persona alertadora
- f) Intervé en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball, donant suport a les entrevistes competencials (elaboració de l'entrevista, suport a la selecció final)
- g) Dona suport davant de supòsits en què es puguin activar els protocols d'assetjament psicològic i d'assetjament per raó de sexe o gènere que l'Oficina té aprovats.
- h) Dona suport i assistència tècnica als superiors jeràrquics
- i) Col·labora en la preparació de materials destinats a la formació
- j) Imparteix formació al personal de l'oficina en les matèries de la seva especialitat
- k) Intervé, en qualitat de personal tècnic de la Institució, en congressos, reunions i activitats formatives de la Institució
- l) Qualsevol altra de naturalesa anàloga que li sigui encomanada

3.4. Altres característiques

3.4.1 Coneixements i/o experiència que es valoren (acreditables):

- a) Acreditació de Psicòleg/oga generalista sanitari/a, PIR o estar en possessió del títol de Máster de Psicologia General Sanitària o equivalent.
- b) Experiència en atenció psicològica a víctimes
- c) Formació en atenció a Persones Alertadores
- d) Coneixement del marc normatiu de protecció de les persones alertadores
- e) Coneixements i experiència en gestió de recursos humans
- f) Coneixements i experiència en gestió de recursos humans
- g) Experiència en la realització d'entrevistes

- h) Coneixements i experiència en organització d'activitats formatives adreçades a servidors públics Coneixements i experiència en la realització d'entrevistes per competències
- i) Coneixements i experiència en processos de selecció de personal
- j) Coneixements i experiència en el seguiment de protocols d'assetjament en l'entorn laboral
- k) Coneixement de llengua anglesa, nivell B2 o superior del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües

3.4.2. Altres habilitats que es valoren

- a) Habilitats proactives, anticipant-se en la detecció de dificultats i plantejant-hi solucions
- b) Habilitat per exposar i transmetre informació de manera clara, entenedora i adient a cada situació, oralment i per escrit
- c) Capacitat de treball en equip, de presa de decisions efectiva, iniciativa i capacitat de resolució de problemes.
- d) Habilitats comunicatives
- e) Habilitats en negociació i resolució de conflictes



ANNEX 2. MODEL DE CURRÍCULUM

Convocatòria 2026-06

1. Dades personals:

Nom i cognoms	
DNI	
Telèfon	
Correu electrònic	

2. Dades formatives i condició de personal funcionari de carrera:

A) Formació acadèmica

Titulació	Centre	Any d'obtenció
Títol de llicenciatura o grau en psicologia		
Coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell de suficiència (C1)		
Especialització o acreditació de psicologia clínica (psicologia sanitària), PIR o títol de màster de psicologia general sanitària o equivalent		

B) Condició de personal funcionari de carrera

Grup, subgrup i cos	Administració pública	Any d'ingrés

3. Experiència i coneixements:

A) Experiència en l'exercici de la psicologia clínica

Centre o organització	Lloc de treball o activitat	Tasques relacionades	Període (de - a)

(afegir tantes files com siguin necessàries)

B) Experiència en el tractament amb persones víctimes, persones en situació de vulnerabilitat o persones en risc d'exclusió

Organisme	Lloc de treball o activitat	Tasques relacionades	Període (de - a)

(afegir tantes files com siguin necessàries)

C) Experiència en inserció laboral i professional

Organisme	Lloc de treball o activitat	Tasques relacionades	Període (de - a)

(afegir tantes files com siguin necessàries)

D) Experiència en negociació i resolució de conflictes

Organisme	Lloc de treball o activitat	Tasques relacionades	Període (de - a)

(afegir tantes files com siguin necessàries)

E) Coneixements i experiència en gestió de recursos humans

Organisme	Lloc de treball o activitat	Tasques relacionades	Període (de - a)

(afegir tantes files com siguin necessàries)

F) Coneixements i experiència en organització d'activitats formatives adreçades a servidors públics

Organisme	Lloc de treball o activitat	Tasques relacionades	Període (de - a)

(afegir tantes files com siguin necessàries)

G) Coneixements i experiència en la realització d'entrevistes per competències

Organisme	Lloc de treball o activitat	Tasques relacionades	Període (de - a)

(afegir tantes files com siguin necessàries)

H) Coneixements i experiència en processos de selecció de personal

Organisme	Lloc de treball o activitat	Tasques relacionades	Període (de - a)

--	--	--	--

(afegir tantes files com siguin necessàries)

I) Coneixements i experiència en el seguiment de protocols d'assetjament en l'entorn laboral

Organisme	Lloc de treball o activitat	Tasques relacionades	Període (de - a)

4. Altres coneixements:

A) Coneixement del marc normatiu de protecció de les persones alertadores

Curs/centre/títol/activitat	Descripció	Any

(afegir tantes files com siguin necessàries)

B) Coneixement de la normativa sobre funció pública

Curs/centre/títol/activitat	Descripció	Any

(afegir tantes files com siguin necessàries)

C) Coneixement de llengua anglesa, nivell B2 del Marc Europeu de Referència

Títol/Curs/Certificat	Descripció	Any

(afegir tantes files com siguin necessàries)

D) Coneixement de llengua catalana del nivell superior al que es requereix i cursos o certificats

Títol/Curs/Certificat	Descripció	Any

(afegir tantes files com siguin necessàries)

5. Declaració responsable:

Declaro que les dades aportades en aquest document són certes i que dispo de la documentació acreditativa corresponent.

Signatura:

Data: