



●

**Convocatòria d'un procediment de selecció per proveir un lloc de treball de tècnic/a intermedi/a de serveis generals (sistemes informació) (codi OAC073), en règim de contracte laboral temporal de substitució per vacant (Convocatòria 2026-05).**

●

**Lloc de treball que es convoca:** 1 lloc de treball de tècnic/a intermedi/mèdia de serveis generals (sistemes informació).

**Descripció del lloc de treball i requisits de participació:** veure l'Annex 1 d'aquest anunci.

**Vinculació conseqüència del procediment de selecció:** contracte laboral temporal de substitució per vacant.

**Durada:** fins a la provisió del lloc de treball mitjançant un procediment de concurs oposició per a un contracte laboral fix. Previsió de resolució del procediment de selecció de personal laboral fix: dos anys des d'aquesta data. Previsió d'incorporació al lloc de treball: setembre 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.

**Termini de presentació de sol·licituds:** fins al 26 de juny 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>

### **Procediment de selecció:**

#### **Comissió de Selecció:**

Es constituirà una Comissió de Selecció composta per les persones següents:

- president: Àngel Egea Llanés, cap de l'àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost
- vocal: Sonia Serrano Riestra, tècnica intermèdia de serveis generals, sistemes d'informació
- secretari amb veu i vot: Xavier Ortega Codines, tècnic intermedi de serveis generals

#### **Fases del procediment:**

El procediment de selecció 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 quinze (15) 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 15 punts assignats a aquesta primera fase es distribuïran de la forma següent:

- a) Experiència en l'àmbit de programació: fins a 5 punts, 0,15 per mes de treball;
- b) Coneixements avançats en l'àmbit de la programació: fins a 2 punts.
- c) Experiència en l'àmbit d'administració de sistemes i atenció persones usuàries: fins a 5 punts, 0,15 per mes de treball;
- d) Coneixements avançats en l'àmbit d'administració de sistemes i atenció persones usuàries: fins a 2 punts, 0,15 per mes de treball.
- e) 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.

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

Per a la valoració de 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.

La puntuació mínima per superar aquesta fase és de cinc (5) punts. Les persones aspirants que no assoleixin el mínim de 5 punts, no passaran a la segona fase.

### **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.

Seràn convocades a l'entrevista únicament les cinc (5) persones que hagin obtingut la puntuació més elevada en la primera fase del procés selectiu. Sense perjudici d'això, l'òrgan de selecció 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 l'entrevista es valoraran aspectes com la capacitat d'anàlisi i resolució de problemes, rigor i mètode, la motivació, el compromís amb el servei públic i l'organització (integritat i ètica), la 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 selecció.



## **Acreditació dels mèrits valorats i proposta de nomenament**

Un cop finalitzat el procés de selecció 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 adquirida a partir del desenvolupament de llocs de treball el contingut funcional dels quals inclogui les funcions esmentades a les lletres a) i c) 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 coneixements avançats esmentats a les lletres b) i d) s'acreditaran mitjançant els títols o certificacions corresponents. Els coneixements de llengua catalana s'acreditaran mitjançant la presentació dels originals dels certificats 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 contractació** de la persona amb major puntuació i es requerirà l'acreditació documental a la següent persona 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 la contractació 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 6, 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.



**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](mailto:convocatories@antifrau.cat)

### **Borsa de treball:**

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

En el cas que fos necessari proveir provisionalment mitjançant un contracte temporal de substitució per vacant un lloc de treball de l'àmbit de Sistemes, 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 similar al del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

### **Avaluacions:**

Abans de la finalització del període de prova de sis mesos, la persona titular de l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost 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 és desfavorable, es formularà proposta d'extinció del contracte de treball.





## **Annex 1.**

### **Lloc. Tècnic/a intermedi/mèdia SSGG (sistemes d'informació) (Codi OAC073)**

1. Nom del lloc: Tècnic/a intermedi/mèdia SSGG (sistemes d'informació)
2. Ens: Oficina Antifrau de Catalunya, ens adscrit al Parlament de Catalunya
3. Unitat directiva: Direcció adjunta
4. Localitat: Barcelona
5. Categoria: 6
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 oposició
11. Grup: A, subgrup A1
12. Vinculació: laboral

#### **2 Requisits de participació:**

2.1. Titulació específica: Grau en enginyeria informàtica o equivalent.

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: integrat a la Unitat de Sistemes, que és un equip multidisciplinari, ha de desenvolupar tasques de programació i d'administració de sistemes i suport, per mantenir un adequat servei a les persones usuàries de l'Oficina Antifrau en matèria de web i comunicacions, gestió documental, administració electrònica, i ofimàtica.

#### **3.2 Finalitats/funcions/activitats:**

- a) Desenvolupar tasques de programació.
- b) Desenvolupar tasques d'administració de sistemes.
- c) Donar suport al personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya en matèria de gestió de web i seu electrònica.

- d) Donar suport al personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya en matèria de gestió de comunicacions.
- e) Donar suport al personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya en matèria de gestió documental.
- f) Donar suport al personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya en matèria d'ofimàtica.
- g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

### 3.3 Altres característiques:

3.3.1 Formació, coneixements i/o experiència convenients, addicionals als coneixements i/o experiència prèvia establerta com a requisit de participació:

- a) Màster oficial en enginyeria informàtica;
- b) Experiència en un dels dos àmbits següents així com coneixements avançats en l'altre dels dos àmbits del que no s'acrediti experiència, amb el contingut competencial que seguidament s'exposa:

b.1) àmbit de programació:

- Gestió de portals web
- Programació web Java i SQL
- Serveis de certificació

b.2) àmbit d'administració de sistemes i atenció a persones usuàries:

- Configuració i gestió de servidors Microsoft Windows i Active Directory
- Configuració i gestió de servidors Linux
- Gestió de màquines virtuals i sistemes de virtualització VMWare
- Gestió de tallafocs i serveis d'accés remot
- Gestió de xarxes i commutadors de nivell 2 i 3
- Gestió de cabines d'emmagatzematge multi protocol (SMB, NFS, FC, iSCSI)
- Usuari avançat d'ofimàtica
- Atenció a la persona usuari TIC i gestió d'incidències

c) Coneixements de Documentum

d) Coneixements de Drupal Front End

e) Coneixements de Drupal Back End Developer

f) Coneixements de Joomla Front End

g) Coneixements de Citrix VDI

h) Idioma anglès (nivell B2)

3.3.2 Altres coneixements i habilitats:

- a) Capacitat d'anàlisi i estudi.
- b) Capacitat de treball orientat a resultats, iniciativa i proactivitat.
- c) Capacitat de treball en equip i versatilitat dins de les competències i funcions de l'equip.
- d) Capacitat de comunicació, escolta i empatia.



- e) Capacitat d'autoaprenentatge.
- f) Tolerància a la pressió.



## ANNEX 2. MODEL DE CURRÍCULUM

### 1. Dades personals

|                   |  |
|-------------------|--|
| Nom i cognoms     |  |
| DNI               |  |
| Telèfon           |  |
| Correu electrònic |  |

### 2. Formació acadèmica

| Titulació  | Centre | Any d'obtenció |
|--|--------|----------------|
| Grau en enginyeria informàtica o equivalent                                    |        |                |
| Coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell de suficiència (C1) |        |                |

### A) Experiència en l'àmbit de programació

| Organisme | Càrrec | Tasques relacionades | Període (de - a) |
|-----------|--------|----------------------|------------------|
|           |        |                      |                  |
|           |        |                      |                  |

*(afegir tantes files com siguin necessàries)*

### B) Coneixements avançats en l'àmbit de programació

| Organisme | Càrrec | Tasques relacionades | Període (de - a) |
|-----------|--------|----------------------|------------------|
|           |        |                      |                  |
|           |        |                      |                  |

*(afegir tantes files com siguin necessàries)*

C) Experiència en l'àmbit d'administració de sistemes i atenció  
persones usuàries

| Organisme | Càrrec | Normes | Període (de - a) |
|-----------|--------|--------|------------------|
|           |        |        |                  |
|           |        |        |                  |

*(afegir tantes files com siguin necessàries)*

D) Coneixements avançats en l'àmbit d'administració de sistemes i  
atenció persones usuàries

| Organisme | Càrrec | Tasques relacionades | Període (de - a) |
|-----------|--------|----------------------|------------------|
|           |        |                      |                  |
|           |        |                      |                  |

*(afegir tantes files com siguin necessàries)*

**3. Coneixement de llengua catalana del nivell superior al que es requereix**

| Títol | Descripció | Any |
|-------|------------|-----|
|       |            |     |
|       |            |     |

*(afegir tantes files com siguin necessàries)*

**4. Declaració responsable**

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

Signatura:

Data:

