

Oferta de treball temporal

ICAEN1526 - Tècnic/a d'administració i transformació digital, G-2

Institut Català d'Energia

Període de vigència: 22/07/2026 - 03/08/2026

- Departament: TERRITORI, HABITATGE I TRAN.EC
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

ICAEN-15-26 Contractació d'1 persona tècnica en administració i transformació digital

L'Institut Català d'Energia del Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica, obre procés de selecció per tal de contractar 1 persona amb les característiques següents:

1. Característiques dels llocs:

Denominació: Tècnic/a d'administració i transformació digital

Places: 1

Grup: G 2 (Col·laborador Tècnic)

Unitat directiva : Institut Català d'Energia.

Dependència de: Cap de Programa de Millora Contínua i Gestió de Persones.

Localitat: Barcelona.

Ubicació: Districte Administratiu - carrer del Foc, 57 – 08038 Barcelona

Horari: 37,5 hores setmanals. Prestació de serveis combinat teletreball i presencial.

Remuneració: 38.385,83 € de salari brut anual.

2. Requisits:

Poden presentar les seves candidatures les persones que complexin els requisits que s'estableixen en aquest apartat.

- Titulació universitària de grau o equivalent de l'àmbit de les tecnologies de la informació i les comunicacions, la informàtica, els sistemes d'informació o les enginyeries relacionades amb les TIC.
- Coneixements orals i escrits de la llengua catalana, nivell C de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions:

- Impulsar la transformació digital i la millora contínua dels processos administratius de l'ICAEN.
- Configurar, mantenir i optimitzar els tràmits electrònics, els formularis i els fluxos de treball de les eines corporatives.
- Donar suport a la implantació de les eines d'administració electrònica.
- Analitzar, simplificar i automatitzar processos administratius, especialment en l'àmbit de Recursos Humans, mitjançant l'ús de plantilles avançades d'Excel i altres eines de tractament i explotació de dades.
- Dissenyar i mantenir estructures de dades que garanteixin la qualitat, coherència i explotació de la informació.
- Dissenyar i mantenir eines de suport als processos selectius, automatitzant la valoració de mèrits, el càlcul de puntuacions, la classificació de candidatures i la generació de resultats.
- Elaborar informes, indicadors i quadres de comandament per donar suport a la presa de decisions.
- Assessorar i donar suport funcional a les diferents unitats de l'ICAEN en matèria d'administració electrònica, eines digitals i automatització de processos.
- Col·laborar en projectes corporatius de transformació digital.
- Qualsevol altre tasca de naturalesa anàloga que li sigui encomanada

4. Es valorarà:

- Experiència en la utilització de les eines digitals de la Generalitat de Catalunya (PICA, CCP EA, serveis d'interoperabilitat, TEI i altres eines corporatives).
- ACTIC o similar avançat
- Experiència en llocs de treball dins les àrees d'Organització, TIC i/o administració digital dins la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.
- Experiència en configuració de tràmits i procediments electrònics en administracions públiques.
- Experiència en explotació de dades i creació d'informes.
- Experiència en automatització de processos.
- Formació específica: Excel avançat, Power BI, Access

Els mèrits s'han d'acreditar junt amb la presentació de la candidatura, no es valoraran els mèrits que no estiguin acreditats.

5. Proposta:

S'ofereix un contracte temporal d'interinatge fins a la cobertura definitiva del lloc.

6. Presentació de currículums

Data límit de presentació de sol·licituds:

Les persones interessades en aquest procés de selecció que compleixin els requisits de participació, cal que presentin el seu currículum vitae i els títols que acreditin la seva formació, al Programa de Millora Contínua i Gestió de Persones de l'Institut Català d'Energia - adreça de correu electrònic: selecciopersonal.icaen@gencat.cat

- **A l'apartat de l'assumpte del correu indicar referència Ref. ICAEN-15-26_NOM_COGNOMS_TEC_DIGITAL**
- Per tal d'agilitzar la gestió del gran volum de CV que rep aquest entitat, és imprescindible que en el test del correu feu constar en aquest ordre: **DNI, NOM I COGNOMS, TELÈFONS DE CONTACTE I CORREU ELECTRÒNIC.**

L'informem que, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, i amb la Llei orgànica en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les seves dades seran incorporades al fitxer Recursos Humans del qual és responsable l'Institut Català d'Energia. La finalitat del fitxer és la gestió i manteniment de la relació laboral amb els treballadors de l'ICAEN, així com la gestió i manteniment de les dades de persones que participin en processos de selecció. Li recordem que pot exercir els drets d'oposició, accés, rectificació i cancel·lació. Pot contactar amb nosaltres enviant-nos un missatge de correu electrònic a icaen@gencat.cat, o per correu a l'Institut Català d'Energia, Districte Administratiu - carrer del Foc, 57, 08038, Barcelona.

7. Procediment de selecció

- **Primera fase** de preselecció i de determinació de les persones aspirants admeses, atenent al compliment dels requisits mínims exigibles per poder participar en el procés de selecció de l'apartat 2 (titulació, idiomes, experiència, etc.).

Criteri
Titulació universitària de grau o equivalent de l'àmbit de les tecnologies de la informació i les comunicacions, la informàtica, els sistemes d'informació o les enginyeries relacionades amb les TIC.
Coneixement oral i escrit de la llengua catalana: nivell C de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Podran continuar el procés de selecció les persones que compleixin tots els requisits i els acreditin.

- **Segona fase** de realització de prova específica del lloc de treball.

Seran convocades a aquesta prova les persones candidates que superin la fase de comprovació dels requisits. La prova es durà a terme en format online **el proper 31 d'agost de 2026.**

Factors	Rang de puntuació
Prova específica sobre disseny d'una plantilla de puntuació de processos selectius.	0 a 20 punts

Les persones candidates que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts en aquesta fase no podran continuar en el procés de selecció.

Seràn seleccionades per a la següent fase, les 10 persones que obtinguin les puntuacions més altes.

- **Tercera fase** de valoració dels mèrits de les persones aspirants en funció de les característiques de les tasques a desenvolupar relacionades amb el lloc de treball, sempre que no formin part dels requisits mínims d'accés per poder participar en el procés de selecció de l'apartat 2.

Coneixement o mèrit acreditat	Rang de puntuació
Experiència en la utilització de les eines digitals de la Generalitat de Catalunya (PICA, CCP EA, serveis d'interoperabilitat, TEI i altres eines corporatives) 2,5 punts per eina acreditada fins a un màxim de 10 punts.	0 a 10 punts
Acreditació ACTIC o equivalent (ACTIC 3: 5 punts, ACTIC 2: 2,5 punts).	0 a 5 punts
Experiència en llocs de treball dins les àrees d'Organització, TIC i/o administració digital dins la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic. 2,5 punts per any fins a un màxim de 10 punts.	0 a 10 punts
Experiència en configuració de tràmits i procediments electrònics en administracions públiques. 2,5 punts per any fins a un màxim de 10 punts.	0 a 10 punts
Experiència en explotació de dades i creació d'informes (2,5 punts per any fins a un màxim de 5 punts)	0 a 5 punts
Experiència en automatització de processos (2,5 punts per any fins a un màxim de 5 punts).	0 a 5 punts
Formació específica: excel avançat 5 punts, Power BI: 2,5 punts, Access: 2,5 punts. Fins a un màxim de 5 punts	0 a 5 punts
Altres coneixements o mèrits relacionats amb la plaça ofertada i no esmentats a l'apartat 4	0 a 5 punts
PUNTUACIÓ TOTAL MÀXIMA	55 punts

Podran continuar el procés de selecció les 3 persones millor puntuades en aquesta fase, sempre que obtinguin una puntuació mínima de 25 punts.

-

- **Quarta fase de realització d'entrevistes personals o en grup** on s'avaluaran les aptituds necessàries pel lloc de treball. Aquesta avaluació específica podrà incloure una

prova escrita.

Factors	Rang de puntuació
Raonament verbal i comunicació (Capacitat per comprendre conceptes, raonar amb continguts verbals i establir principis de classificació, ordenació, significat, etc. Capacitat per expressar informació de manera clara i concisa, oralment i per escrit, en els diferents registres i canals de comunicació).	0 a 5 punts
Raonament analític (Capacitat per identificar, estudiar i definir els elements significatius que configuren una situació, separant les parts que el constitueixen mitjançant la reflexió lògica i sistemàtica).	0 a 5 punts
Rigor i mètode (Capacitat per procedir amb deteniment i especial atenció als detalls, aplicant un mètode sistemàtic i constant de control, seguiment i verificació dels resultats).	0 a 5 punts
Treball en equip (Capacitat per col·laborar, participar i coordinar-se activament amb grups de treball per tal d'assolir uns objectius comuns).	0 a 5 punts
PUNTUACIÓ TOTAL MÀXIMA	20 punts

Les persones candidates que no obtinguin una puntuació mínima de 15 punts en aquesta fase no podran continuar en el procés de selecció.

- Serà seleccionada la persona que obtingui les puntuacions més altes (suma de les puntuacions de les fases 2 i 3).

Atès el gran volum de persones interessades en participar en els processos de selecció, només es pot garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades personalment o en grup.

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant la direcció de l'Institut Català d'Energia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.