

Oferta de treball temporal

ACA027-26 - 2 Tècnic/a Responsable de Projectes, Grup VIII i complement TES III

Agència Catalana de l'Aigua

Període de vigència: 19/05/2026 - 04/06/2026

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

ATRI.ACA/27-26

L'Agència Catalana de l'Aigua té la necessitat de cobrir dos llocs de treball de **Tècnic/a Responsable de Projectes** del Departament d'Organització i Processos de la Divisió de Sistemes d'Informació.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Tècnic/a Responsable de Projectes

Centre de treball: Provença, 260 - Barcelona

Grup professional: Grup VIII i complement TES III (Complement d'Especial Singularitat sense comandament Nivell III).

Retribució anual bruta:

- Primer any: 50.490,44€ (salari base + Complement d'Especial Singularitat sense comandament Nivell III).
- Segon any: 52.322,76€ (salari base + Complement d'Especial Singularitat sense comandament Nivell III).
- Tercer any: 54.155,08€ (salari base + Complement d'Especial Singularitat sense comandament Nivell III).

Vinculació: Temporal

Jornada: A temps complert

Horari: Segons conveni

2. Requisits de participació

Fase 1.- Prioritàriament, personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de l'article 33 de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023), que compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

Fase 2.- També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit anterior, que compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

Requisits:

- § **Titulació universitària** en Enginyeria (Informàtica, Telecomunicacions, Sistemes de Telecomunicació, Industrials, etc.); en Matemàtiques; en física o similars; en Econòmiques o Empresariales o similars.
- § **Disposar del certificat** que acrediti el coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

3. Missió i funcions del lloc de treball

Dirigir, coordinar i supervisar tècnicament els projectes de sistemes d'informació vinculats a l'Àrea Tributària i d'Ingressos: des de la identificació de necessitats, la definició funcional i tècnica, fins a la seva contractació, execució, evolució i seguiment, garantint l'assoliment dels objectius previstos en termes de qualitat, terminis, costos i adequació a les necessitats de l'organització. D'acord amb la normativa legal vigent, les directrius del Cap de Departament i els objectius estratègics de la Divisió de Sistemes d'Informació.

- § Dur a terme la contractació de nous projectes o serveis associats dins de l'àmbit tributari en totes les seves fases.
- § Definir tècnicament els nous projectes, tant en la fase de presa de requeriments com en l'elaboració dels plecs de prescripcions tècniques.
- § Elaborar la documentació requerida per a la contractació d'un nou projecte.
- § Valorar les ofertes dels proveïdors i participar en la decisió d'adjudicació d'un contracte.
- § Dirigir i realitzar el seguiment tècnic, econòmic i administratiu de projectes i serveis contractats associats a l'àmbit tributari, fent el seguiment i control dels projectes, des del punt de vista funcional, de planificació i de consecució dels objectius.

- § Garantir la qualitat dels productes lliurats i el correcte enfocament dels projectes.
- § Assegurar el compliment de les normatives d'accessibilitat i millors pràctiques d'UX en les aplicacions web de l'àmbit tributari.
- § Supervisar la correcta execució dels evolutius, comprovant l'aplicació de les millors pràctiques periòdicament.
- § Fomentar i controlar en tot moment la qualitat de les dades.
- § Assessorar tècnicament a les Unitats o Departaments en els processos associats als projectes tributaris.
- § Detectar, gestionar i informar de situacions de crisi.
- § Participar en la selecció dels productes més adients per donar resposta a una necessitat.
- § Fer el seguiment econòmic i realitzar la certificació dels contractes del seu àmbit.
- § Vetllar per garantir la vigència de la documentació existent i del seu correcte emplaçament.
- § Donar suport al manteniment i explotació dels sistemes tributaris, en termes d'assegurar que tots els protocols a executar (còpies de seguretat, moviment de dades entre diferents entorns, etc.) compleixen amb totes les normes que assegurin la protecció, privacitat i confidencialitat de les dades.
- § Coordinar, assessorar i/o participar en actuacions transversals que afecten a d'altres departaments de la Divisió de Sistemes.
- § Analitzar l'impacte que poden suposar els canvis previstos a les aplicacions corporatives amb les que hi hagi integració amb els sistemes tributaris.
- § Col·laborar en la definició d'objectius del Departament
- § Coordinar i assistir a reunions amb departaments de la Generalitat per a projectes compartits.
- § Realitzar actuacions d'urgència no programades, per a gestionar d'una manera fiable i ràpida la resolució d'incidències que afectin a la disponibilitat dels sistemes corporatius associats a la gestió tributària.
- § Normalitzar processos i condicions tècniques i/o econòmiques.
- § Proporcionar informació tècnica relativa a les actuacions de les quals és responsable.
- § Realitzar altres tasques no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d'acord amb el grup professional i complement del lloc.

4. Aspectes que es valoraran

Experiència prèvia de més de 3 anys en els àmbits de:

- § Participació en, com a mínim, 2 projectes d'implantació de SAP de l'àmbit econòmic, financer i/o tributari.
- § Direcció i coordinació de projectes i/o equips de treball.

Coneixements específics de/sobre:

- § Coneixements financers i /o tributaris acreditats.
- § Coneixements de la solució vertical de SAP per a la gestió d'impostos i ingressos, SAP Tax & Revenue (SAP TRM), i de solucions SAP en general.
- § Certificació de gestió de projectes (PMP, PRINCE2 o similars).
- § Nivell mig/alt d'anglès.
- § BBDD relacionals (ORACLE, Informix, HANA...)
- § Eines de gestió de projectes.
- § PowerBI.

Disposar de les següents competències personals: Planificació i Organització. Orientació a resultats. Orientació a la qualitat i rendiment. Autonomia i iniciativa. Comunicació. Treball en equip i en xarxa. Autogestió personal. Afiliació.

5. Forma d'ocupació del lloc

Contracte laboral temporal (410) per cobrir temporalment el lloc de treball vacant fins la resolució final del procés de selecció per la cobertura definitiva de l'esmentat lloc vacant, cobertura definitiva de la vacant per altres causes (reingrés,...) o desaparició de les causes que van motivar la creació del lloc. Aquest contracte s'extingirà automàticament als 3 anys de la seva subscripció, llevat que en aquest període de 3 anys s'hagi publicat la convocatòria de cobertura de la plaça i el procés selectiu no hagi conclòs, cas en que el treballador/a interí podrà romandre en la plaça ocupada temporalment fins a la resolució de la convocatòria, sense dret a cap compensació econòmica pel seu cessament.

6. Participació

§ Les persones interessades i que compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar la seva candidatura a través de la pàgina web de l'ACA. Hauran d'omplir el formulari de sol·licitud en el següent enllaç [Llistat d'ofertes actives](#), escollint l'oferta **TRP. ORGANITZACIÓ I PROCESSOS. 2 PLACES - ATRI.ACA/27-26**.

Un cop emplenada la sol·licitud, i abans d'enviar-la, cal trametre annex el Currículum Vitae (en català o castellà), i ha d'incloure:

- La formació reglada del candidat/a.
- La formació no reglada del candidat/a, amb indicació de les hores de la formació i l'organisme que l'ha impartida i, si s'escau, de la titulació resultant de la mateixa.
- Les empreses en què hagi treballat el candidat/a amb una explicació breu i concisa de les tasques que hi va desenvolupar.

§ Es tindran en compte en el procés de selecció exclusivament els Currículums rebuts mitjançant l'esmentat formulari de sol·licitud i on la **informació de participació sol·licitada estigui complerta**.

§ Termini de presentació: **fins al dia 4 de juny de 2026 (inclòs)**.

§ Les persones que presentin la seva candidatura hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'art. 56 i següents 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.

§ Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector

públic, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

§ La persona seleccionada estarà obligada a aportar la documentació acreditativa que li sigui requerida, a fi de comprovar la veracitat i l'autenticitat de les dades declarades durant el procés de selecció.

7. Procediment de selecció temporal

Persones que intervenen en el procés de selecció. Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica de la Divisió de Recursos Humans de l'Agència.

Requisits de participació: Comprovació dels requisits de participació de la titulació reglada requerida, C1 de català i d'altres especificats a l'apartat de requisits de participació. La candidatura serà admesa o exclosa.

Valoració curricular (aspectes a valorar). Anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats la formació complementària, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció. Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest bloc és de **15 punts**. Per superar aquest bloc s'ha de disposar de com a mínim un 50% dels ítems del perfil del lloc.

Proves psicotècniques. Aquest bloc inclou la realització d'una sèrie de proves que valoren aptituds i habilitats vinculades al lloc de treball. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest bloc és de **15 punts**. Per superar aquest bloc s'ha d'obtenir com a mínim un 50% de la puntuació.

Prova Tècnica (part Teòrica i part pràctica). Aquestes proves tenen l'objectiu d'avaluar els coneixements tècnics necessaris per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Estan estructurades en dues parts: una teòrica i l'altra pràctica. Ambdues parts de la prova tècnica s'elaboraran en base en les funcions i requeriments sol·licitats en aquesta oferta de feina. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest bloc és de **40 punts**. Per superar aquest bloc s'ha de haver obtingut almenys un 50% en la part teòrica i un 50% en la part pràctica de manera separada.

Entrevista per competències. L'entrevista valora el grau de desenvolupament de cadascuna de les competències requerides pel lloc de treball, d'acord amb les funcions a realitzar, aquestes competències s'especifiquen al punt 4. *Aspectes a valorar* dins de l'apartat *Competències personals*.

L'entrevista per competències és un mètode objectiu que permet observar directament conductes o comportaments, i constatar fets en què la persona ha desenvolupat habilitats, aptituds o actituds per resoldre situacions amb èxit. Aquest mètode no només avalua el que el candidat sap, sinó com ho aplica en diferents contextos. Si es realitza una prova de personalitat (opcional), els resultats serviran per focalitzar l'entrevista, contrastant el grau d'assoliment de les competències del perfil. Els comportaments observats a l'entrevista han de ser coherents amb els resultats de la prova de personalitat. La puntuació màxima d'aquest bloc és de **30 punts**, i per superar-lo cal obtenir un mínim del 50% a l'entrevista.

Assessment Center són una sèrie de proves per identificar i avaluar les habilitats, aptituds i competències requerides pel desenvolupament de les funcions del lloc de treball, i per tant la seva adequació. D'acord

amb l'article 17.3 del Conveni Col·lectiu de l'ACA, en els llocs de treball que comportin coordinació funcional o comandament de persones, es realitzaran de forma preceptiva proves que permetin verificar el nivell competencial de les candidatures. El resultat serà apte o no apte.

Règim d'impugnacions. Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar 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.

Barem. El procés de selecció temporal s'estructura en 5 blocs. En primer lloc (bloc 0), es correspon amb el compliment dels requisits de participació d'aquest procés de selecció. Les candidatures admeses hauran de superar cada un dels 4 blocs individualment (blocs 1 al 4), no passant al bloc següent sinó s'ha superat l'anterior. La realització dels blocs es determinarà segons les característiques i necessitats de cada plaça.

La puntuació màxima de tot el procés és de 100 punts, amb la següent distribució per bloc:

| VALORACIÓ | Puntuació màxima |
|--|-----------------------------------|
| Bloc 0 <i>Requisits de participació: Titulació reglada requerida, C1 de català i d'altres especificats a l'apartat de requisits de participació.</i> | Candidatura Admesa/Exclosa |
| Bloc 1 <i>Valoració curricular (apartat aspectes a valorar): Formació complementària, coneixements, experiència en el lloc i la trajectòria professional.</i> | 15 |
| Bloc 2 <i>Proves psicotècniques</i> | 15 |
| Bloc 3 <i>Prova Tècnica (part Teòrica i part pràctica)</i> | 40 |
| Bloc 4 <i>Entrevista per competències. Perfil de personalitat (opcional)</i> | 30 |
| <i>Assessment center</i> | Apte/No Apte |

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en els diferents blocs.

La candidatura guanyadora del procés de selecció serà l'aspirant que, havent superat tots els blocs establerts, hagi obtingut la millor puntuació total. Atès el gran volum de candidatures presentades en aquests processos, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

Daniel Meroño i Lombera

Gerent