

CÀRRECS I PERSONAL**DEPARTAMENT DE TERRITORI, HABITATGE I TRANSICIÓ ECOLÒGICA****INSTITUT CARTOGRÀFIC I GEOLÒGIC DE CATALUNYA**

Resolució TER/321/2026, de 23 de gener, per la qual es convoca el procés de selecció per proveir una plaça indefinida de tècnic/a superior 2, nivell A2, a l'Àrea de TIC de l'Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya (ICGC)

En data 19 de maig de 2023 es va publicar al DOGC l'anunci per donar publicitat a la Resolució de 10 de maig de 2023, sobre l'aprovació de l'oferta pública d'ocupació de personal amb caràcter permanent per a l'any 2023 consistent en cinc llocs de treball, d'acord amb la Disposició addicional 21a de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023, l'article 32 de la Llei 2/2023 de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023 i l'article 70 del text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Per tot l'exposat,

Resolc:

Convocar el procés de selecció per a proveir una plaça de Tècnic/a Superior 2 nivell A2 a l'Àrea de TIC de l'Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya de conformitat amb el contingut de les bases específiques que consten en l'annex 1.

Barcelona, 23 de gener de 2026

Antonio Magariños Varo

Director

ANNEX 1**1.- Descripció del lloc de treball****1.1 Descripció de la plaça.**

- Places: 1.
- Centre de treball: Parc de Montjuïc, s/n, Barcelona.
- Categoria: Tècnic/a Superior 2 Nivell A2.
- Retribució bruta anual: 36.705,24 euros.
- Jornada: Ordinària de 37,5h setmanals de dilluns a divendres.
- Horari ordinari de treball: Es realitza mitjançant la permanència obligada del personal de cinc hores, de les 9:00 a les 14:00 hores, de dilluns a divendres. El temps restant de jornada diària, es realitza de dilluns a divendres entre les 7:00 i les 19:30 hores, supeditat a les necessitats del servei i organitzatives.

CVE-DOGC-A-26041005-2026

- Teletreball: Es podran realitzar fins a 2 jornades setmanals en aquesta modalitat transcorreguts 3 mesos des de la seva incorporació a la plantilla de l'Institut.

- Incorporació prevista: Immediata.
- Vinculació: Indefinida.

1.2 Missió

Realitzar les activitats d'administració, desplegament, configuració i manteniment de les infraestructures de Tecnologies de la Informació i Comunicacions (TIC), especialment les pròpies del CPD de l'Institut, d'acord amb els procediments i instruccions de treball de l'Àrea TIC, amb la finalitat de garantir el correcte funcionament d'actius i eines que permeten el compliment de nivell esperat dels serveis i dades corporatives.

1.3 Funcions.

Les seves funcions principals consistiran en l'administració dels sistemes de còmput, de la xarxa d'àrea d'emmagatzematge i la protecció de dades i sistemes TIC corporatius de les diferents seus de l'ICGC.

- Administració de Sistemes i servidors de còmput corporatius:
 - Físics, virtuals.
 - Sistemes operatius, windows, linux, hipervisors.
- Administració de la xarxa d'emmagatzematge corporativa: SAN, NAS.
- Protecció de dades i sistemes (Backup).

2.- Requisits imprescindibles de participació

- Formació requerida Grau Universitari en Enginyeria Informàtica (o qualsevol denominació anterior del grau), Telecomunicacions o qualsevol Enginyeria de l'àmbit tècnic i tecnològic. També s'acceptaran els Graus en Matemàtiques, Física i les Enginyeries tècniques que s'hagin complementat amb un Màster oficial d'un mínim de 60 crèdits relacionats amb les TIC.

- Experiència laboral mínima demostrable de 2 anys en Administració de Sistemes. Caldrà aportar acreditació mitjançant certificat emès per les empreses on s'ha realitzat aquestes tasques.

- Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), 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.

- Haver satisfet la taxa de participació per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base 4 de la convocatòria.

3.- Mèrits i altres aspectes que es valoraran

3.1 Competències genèriques:

a) Compromís amb l'organització i el servei públic: conèixer i comprendre les característiques específiques de l'Administració pública, sentir-se compromès/a amb els seus principis i valors, i actuar d'acord amb els principis ètics que n'inspiren l'actuació.

b) Capacitat analítica: explicar tècnicament un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat, identificant-ne les causes i predient-ne les conseqüències.

c) Iniciativa: actuar de manera autònoma i proactiva per resoldre eficaçment les situacions que sorgeixen en el dia a dia de l'activitat professional. Comprendre i assumir decisions per compte propi en la realització de les seves funcions i responsabilitats, tenint en compte el seu àmbit professional.

d) Presa de decisions: tenir capacitat per escollir, entre diferents alternatives, les que són més viables per a la consecució dels objectius, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos, així com de les possibilitats d'implementació, tant si ha de prendre directament les decisions com si les ha de proposar.

e) Treball en equip: tenir capacitat per participar i col·laborar activament en un equip o grup de treball i per

CVE-DOGC-A-26041005-2026

coordinar-s'hi. Tenir disposició per integrar-s'hi i fer que els altres també s'hi integrin, i potenciar la participació i la cohesió de l'equip o grup de treball, per tal d'assolir els objectius comuns.

3.2 Competències específiques i mèrits:

- a) Coneixements en administració de sistemes de còmput: servidors físics, servidors virtuals i contenidors.
- b) Coneixements en administració de cabines de disc SAN/NAS.
- c) Coneixements en administració del Backup.
- d) Mèrits pels serveis prestats en el sector públic en la categoria de Titulat/da Superior i amb funcions similars a les descrites a l'apartat 1.3. d'aquesta convocatòria.

4.- Sol·licituds

Les sol·licituds s'han de tramitar en el termini de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el DOGC.

- Presentació de candidatura: les persones que hi estiguin interessades i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un currículum, resguard del pagament de la taxa de participació, còpies de les titulacions, cartes de certificació, certificats de cursos o altra documentació que acreditin fefaentment el compliment dels requisits imprescindibles i breu descripció de les tasques desenvolupades, mitjançant registre telemàtic tot seguint les indicacions que trobareu a <https://www.icgc.cat/ca/LICGC/Informacio-publica/Transparencia/Publicitat-activa/6-Servidors-publics/69-Convocatories-dacces-i-promocio-interna> o al registre de la seu de l'ICGC al Parc de Montjuïc, 08038-Barcelona, en horari de dilluns a divendres, de 9.00 a 14.00.

- Resguard del pagament de la taxa de participació efectuada en el compte corrent de l'ICGC ES45 0081 5172 8600 0130 4133, d'acord amb el Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, la resta de normativa pressupostària vigent i l'Ordre PRE/112/2023, de 9 de maig, per la qual es fa pública la relació de taxes vigents que gestionen el Departament de la Presidència, els organismes i les entitats que en depenen, els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquest procés de selecció:

- L'import de la taxa general és de 72,05 euros.
- L'import amb la bonificació per ser membre de família monoparental i de família nombrosa de categoria general, la taxa és de 50,45 euros.
- L'import amb bonificació per ser membre de família monoparental i de família nombrosa de categoria especial, la taxa és de 36,10 euros.
- Estan exemptes d'aquesta taxa, amb la justificació documental de la seva situació, les persones en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.
- La taxa de participació s'ha d'abonar per cada procés de selecció al que es presenti. Al justificant de la transferència bancària hi haurà de constar: TaxSel 01-26 i també el nom i cognoms de la persona aspirant.
- La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes d'aplicació de la bonificació o l'exempció comporta l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció de la plaça concreta i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.
- En cas de no presentar la documentació necessària juntament amb el currículum es donarà per entès que no es compleixen els requisits imprescindibles i la candidatura serà descartada de forma automàtica.
- Especificar en el Registre: Vacant 01-2026, el NIF, el telèfon de contacte i el correu electrònic.

Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

Us informem que les vostres dades personals es tractaran per l'ICGC, que serà el responsable del tractament, amb la finalitat de participar en processos de selecció de l'ICGC. Aquestes dades es tractaran en base al seu consentiment, necessari per a poder ostentar la condició de candidat/a. L'esmentat consentiment s'entendrà prestat fins que no comuniqui per escrit la revocació del mateix. Les dades es conservaran durant el termini

CVE-DOGC-A-26041005-2026

màxim d'un any, excepte que hagi estat preseleccionat/da i formi part de l'expedient de selecció, el que provocarà que les seves dades es conservin indefinidament. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat de dades, limitació, oposició i revocació del consentiment en el seu cas, dirigint-se al/a la responsable del tractament de dades, a la següent adreça protecciondades@icgc.cat. Per a més informació podeu consultar la nostra política de protecció de dades a <https://www.icgc.cat/ca/dadespersonals>

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Us informem que l'Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya té un ferm compromís amb la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes sense discriminar directa o indirectament per raó de sexe. Podeu consultar el Pla d'Igualtat de l'Institut a la pàgina web: <https://www.icgc.cat/ca/LICGC/Sobre-ICGC/Politiques/Politica-igualtat>

Us informem que, 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, i de l'article 21 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, es publicaran en el Portal Web de transparència de la Generalitat de Catalunya i al web de l'ICGC, els noms, cognoms i quatre números del DNI de les persones que participin en la fase d'entrevista i proves d'aquest procés de selecció.

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.

5.- Comissió de Selecció

5.1 Composició.

Componen la Comissió de Selecció d'aquest procés de selecció les persones representants següents:

- 1 membre en representació de la direcció
- 1 comandament directe o superior del lloc de treball d'aquesta vacant
- 1 membre del comitè d'empresa en representació de la plantilla

5.2 La Comissió de Selecció d'aquest procés de selecció pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament d'una o de diverses proves.

6.- Desenvolupament del procés de selecció

6.1 Lloc de celebració de les proves.

Les proves es realitzaran a la Seu de l'ICGC al Parc de Montjuïc, s/n, 08038-Barcelona.

6.2 Procediment de selecció.

El procediment de selecció és el de concurs oposició.

6.3 Fase d'oposició.

La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 100 punts i està constituïda per les proves amb els exercicis que s'indiquen a continuació:

6.3.1 Avaluació de les competències genèriques.

Les competències genèriques determinades en el perfil (punt 3.1), s'avaluaran mitjançant la realització d'una entrevista amb els membres de la Comissió de Selecció i una prova psicotècnica.

La valoració màxima d'aquestes competències genèriques és de 25 punts, valorant-se com a màxim 5 punts a cadascuna d'elles. Les competències a) i b) s'avaluaran mitjançant entrevista. Les competències c), d) y e), s'avaluaran mitjançant prova psicotècnica (40%) i entrevista (60%).

CVE-DOGC-A-26041005-2026

Aquesta valoració té caràcter eliminatori. Les candidatures que no assoleixin un mínim de 15 punts en la valoració de competències genèriques quedaran excloses del procés de selecció.

6.3.2 Avaluació de les competències específiques i mèrits.

Les competències específiques i mèrits s'avaluaran mitjançant la realització d'una entrevista amb els membres de la Comissió de Selecció, diverses proves tècniques i acreditacions, en les que es valoraran els punts determinats en l'apartat 3.2, sent la valoració màxima d'aquest apartat de 75 punts. Aquesta valoració té caràcter eliminatori. Les candidatures que no assoleixin un mínim de 40 punts en la valoració de competències específiques i mèrits quedaran excloses del procés de selecció.

a) Coneixements en administració de sistemes de còmput: servidors físics, clústers d'hipervisors, clústers de contenidors, sistemes d'HPC, sistemes cloud. Es valorarà mitjançant una prova tècnica (20 punts) i una entrevista (10 punts).

b) Coneixements en administració de cabines de disc SAN/NAS. Es valorarà mitjançant una prova tècnica (10 punts) i una entrevista (10 punts).

c) Coneixements en eines d'administració del Backup. Es valorarà mitjançant una prova tècnica (10 punts) i una entrevista (10 punts).

d) Mèrits pels serveis prestats en el sector públic en la categoria de Titulat/da Superior i amb funcions similars a les descrites a l'apartat 1.3 d'aquesta convocatòria, a raó de 2,5 punts per any treballat, en què s'hagin desenvolupat funcions similars als de la present vacant. Es sol·licitarà certificat emès per l'Administració o per l'empresa pública en la que hagin desenvolupat aquestes tasques. Màxim 5 punts.

(26.041.005)