

Exp.: 900344/25

ANUNCI DE L'ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA

Per decret de Gerència número 22/2025 de data 20 de gener, s'ha resolt:

"APROVAR i CONVOCAR procés públic per a la selecció d'un/a tècnic/a mitjà/ana de gestió de projectes de sistemes d'informació, del grup A, subgrup A2, nivell retributiu 22, adscrit al servei d'innovació i infraestructures de l'oficina tècnica de gerència de l'AMB, d'acord amb les bases de selecció que consten en annex, a l'empara del que estableix l'article 6 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals."

CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ DE PROJECTES DE SISTEMES D'INFORMACIÓ, ADSCRIT AL SERVEI D'INNOVACIÓ DE LA COORDINACIÓ DE SERVEIS DIGITALS, DEPENDENT DE LA COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ I INFRAESTRUCTURES DE L'OFICINA TÈCNICA DE GERÈNCIA DE L'AMB

B A S E S**PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'un/a tècnic/a mitjà/ana de Gestió de Projectes de Sistemes d'Informació, del grup A, subgrup A2, nivell retributiu 22, mitjançant procés selectiu de concurs de mèrits amb prova de coneixements vinculats al lloc de treball adscrit al Servei d'Innovació de la Coordinació de Serveis Digitals dependent de la Coordinació General d'Innovació i Infraestructures de l'Oficina Tècnica de Gerència de l'AMB..

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL A OCUPAR:

Les funcions a desenvolupar en el lloc de treball són

- Identificació i definició dels projectes dins l'àmbit d'Aplicacions.
- Recollida i anàlisi de requeriments de les àrees de negoci.
- Gestió, seguiment i control de projectes de l'àmbit d'Aplicacions.
- Disseny i/o supervisió del disseny funcional.
- Disseny i/o supervisió del disseny tècnic.
- Definició i/o supervisió de la definició de l'arquitectura del sistema tenint en compte els requisits funcionals, el rendiment, l'escalabilitat, la disponibilitat i els projectes a desenvolupar.
- Assegurament de la qualitat dels lliurables.
- Gestió de riscos dels projectes.
- Gestió dels proveïdors de projectes o serveis d'Aplicacions.
- Us de metodologies, eines i marcs de referència.

ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA - ANUNCI
Codi per a validació: TGG7-FDZIN-70QX5
Verificació: <https://gmbt.amb.cat/verificadorDocument/home>
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referenciat: 1/10.



- Gestió de contractes de manteniment i de garanties.

TERCERA.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per ser admeses en el procés selectiu de la borsa, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Acreditar la titulació exigida a la convocatòria de la borsa o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Titulació: qualsevol grau o llicenciatura que capaciti per a les funcions del lloc de treball.

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministerio d'Educación y Formación Profesional. En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits.

- Experiència professional, acreditada, en la gestió de projectes dins de l'àmbit de les aplicacions tecnològiques. Aquesta valoració es durà a terme mitjançant el concurs de mèrits i les proves que es realitzin.
- Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.



- Acreditar coneixement en llengua catalana equivalent al nivell de suficiència de català.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en la convocatòria s'ha de produir mentre la convocatòria estigui activa i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/a interí/na.

QUARTA.- CONDICIONS GENERALS

- Grup de classificació: A2
- Nivell retributiu: 22
- Tipus de nomenament : funcionari/a interí/na.
- Horari : 35 hores setmanals.
- Retribució: [VEURE LA TAULA RETRIBUTIVA AMB](#)
- La contractació i la durada estarà condicionada a allò que estableix la normativa vigent.
- Període de prova de 6 mesos.

CINQUENA.- PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La convocatòria i les seves bases es publicaran al web de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (www.amb.cat).

L'anunci de la convocatòria es publicarà al BOPB.

La sol·licitud de participació en el procés selectiu s'haurà de formalitzar com a màxim durant el termini de **10 dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La sol·licitud es presentarà per mitjans electrònics a través de la Seu electrònica de l'AMB o en els registres de qualsevol dels òrgans i oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A efectes de formalitzar la inscripció, la persona aspirant haurà de cercar la convocatòria a la web de l'AMB (www.amb.cat) i triar l'opció "Inscriu-t'hi" que el derivarà a la Seu electrònica on podrà realitzar el tràmit.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:



- DNI
- Certificat de Vida Laboral actualitzat al mes de presentació de la sol·licitud de participació.
- Currículum vitae detallat.
- Còpia dels contractes de treball o de convenis de col·laboració educativa que acrediten haver desenvolupat tasques i funcions relacionades amb la plaça convocada.
- Documents que acrediten els requisits de participació
- Documents que acrediten els mèrits de formació: màsters, graus, postgraus, coneixements informàtics i altres cursos de formació relacionats amb les tasques i funcions de la plaça que es convoca.
- Còpia de l'expedient acadèmic on hi constin les matèries cursades i les qualificacions obtingudes.

Les dades personals que consten a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants si hi ha algun error.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública al web de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (<https://www.amb.cat/home>) la relació provisional d'aspirants admesos i la dels aspirants exclosos amb les dades de nom i cognom dels aspirants. Es disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per formular al·legacions. Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini, sense necessitat d'una nova publicació. Si es presenten al·legacions es resoldran en un termini de 5 dies hàbils i es publicarà de nou el llistat.

Totes les comunicacions i els resultats d'aquest procés selectiu s'efectuaran mitjançant publicació a la pàgina web de l'AMB.

Finalment, en la fase d'admissió al procés selectiu els i les aspirants fan una declaració responsable que compleixen tots els requisits d'accés i que les dades que aporten en els documents annexats i les del seu currículum vitae són certes.

No obstant això, Recursos Humans o la comissió de selecció podrà sol·licitar informació complementària a efectes de verificar o contrastar la informació facilitada per la persona aspirant.

SISENA. - LA COMISSIÓ DE SELECCIÓ.

Estarà formada per tres professionals de l'AMB amb coneixements especialitzats en les matèries objecte de la convocatòria. Els seran d'aplicació les causes d'abstenció i recusació de la legislació sobre procediment administratiu comú.



SETENA. - DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

Totes les proves tenen caràcter obligatori i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

1..1 Cas pràctic:

Únic exercici consistent en un cas teòric pràctic que té per objecte resoldre un supòsit plantejat per la comissió de selecció i relacionat amb les funcions establertes en el punt 2 d'aquestes bases.

En aquest darrer exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

La durada mínima i màxima de la prova serà determinada per la comissió de selecció.

Aquest exercici tindrà caràcter eliminatori i en conseqüència, **el resultat serà apte o no apte.**

1..2 Entrevista i valoració de mèrits:

Només aquelles persones aspirants que hagin superat l'exercici pràctic com a APTE/A, se'ls valoraran els mèrits presentats i obtinguts amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Així mateix, també hauran de realitzar una entrevista.

1..2.1 Valoració de mèrits:

Es realitzarà una valoració de mèrits, no eliminatòria, que es puntuarà amb un màxim de **12 punts**.

L'òrgan de selecció realitzarà una valoració provisional dels mèrits i la publicarà a l'efecte que en el termini de 10 dies, les persones aspirants puguin formular les al·legacions, reclamacions o esmenes a la documentació inicialment aportada. En cap cas s'admetrà esmena de documentació no al·legada.

Les al·legacions, reclamacions o esmenes a la valoració inicial s'han de presentar a través del tràmit específic habilitat a la web de l'AMB.



Si no es presenten al·legacions la valoració de mèrits esdevindrà definitiva, sense necessitat d'una nova publicació.

Transcorregut aquest termini l'òrgan de selecció ateses les reclamacions, al·legacions o esmenes i valorades aquestes procedirà a la realització de la valoració definitiva i a la seva publicació.

El barem dels mèrits, es realitzarà en base a les valoracions que consten a l'**annex I**.

1.2.2 Entrevista:

Es realitzarà una entrevista no eliminatòria que es puntuarà de 0 a 3 punts.

L'entrevista versarà sobre els mèrits acadèmics i professionals de la persona aspirant esmentats al currículum vitae, les seves habilitats i competències adquirides, i les motivacions que l'han dut a participar a la convocatòria.

Així mateix, aquesta entrevista estarà relacionada amb l'àmbit funcional on estigui adscrita la plaça i amb les tasques i funcions de la plaça.

Les crides es faran respectant l'ordre de la puntuació, tenint en compte les necessitats específiques del lloc de treball i les disciplines meritades per les persones aspirants.

Es convocarà a les 5 primeres persones per ordre de puntuació a la realització de l'entrevista per valorar l'adequació del perfil professional de la persona aspirant al lloc de treball a cobrir.

Si la puntuació de la persona aspirant número 5 és igual a la d'altres persones aspirants, seran convocades totes aquelles que tinguin la mateixa puntuació. El resultat de l'entrevista serà informat pel Servei de destinació i determinarà la proposta de contractació.

Per a la convocatòria de l'entrevista, aquesta es realitzarà mitjançant publicació al web de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (www.amb.cat)

Les persones aspirants no cridats a l'entrevista, mantindran la seva posició i en cas de necessitat seran convocades a les entrevistes següents

VUITENA. - RESULTAT FINAL DEL PROCÉS SELECTIU.

Finalitzat el procés es faran públics els resultats finals per ordre de puntuació. La Comissió de selecció no podrà proposar l'accés a la condició de funcionari/a interí/na d'un nombre superior d'aprovats al de places convocades.



Les persones que no hagin obtingut plaça derivada del procés s'integraran a la borsa de treball.

EN CAS D'EMPAT, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació en la fase d'oposició.
- Major puntuació en la fase de concurs de mèrits, apartat d'experiència professional en d'altres llocs de treball amb tasques i funcions similars i relacionades amb el lloc que es convoca.
- Major puntuació en la fase de concurs de mèrits, apartat de formació directament relacionada amb les tasques i funcions amb la plaça que es convoca.
- De persistir l'empat s'efectuarà un sorteig.

La comissió de selecció serà qui proposarà al gerent el nomenament de la persona que hagi obtingut major puntuació en el conjunt del procés.

NOVENA. - ACREDITACIÓ DOCUMENTALS DELS REQUISITS D'ACCÉS I NOMENAMENT

La persona proposada per l'òrgan de selecció disposarà d'un termini 5 dies hàbils per aportar la documentació següents: DNI o document acreditatiu de la identitat i la nacionalitat, títol acadèmic o equivalència que acrediti el requisit d'accés, certificat de nivell C1 de coneixements de llengua de llengua catalana o equivalent, certificat de vida laboral actualitzat, còpia de la documentació informada al currículum vitae.

S'ha de presentar a Recursos Humans els originals d'aquesta documentació.

En cas d'incórrer en falsedat documental l'aspirant no serà contractat i s'endegaran les actuacions que en Dret corresponguin.

DESENA. - PERÍODE DE PROVA

El període prova serà de 6 mesos.

ONZENA. - CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL



La borsa quedarà formada per les persones ordenades de més a menys puntuació en funció de les qualificacions obtingudes.

DOTZENA.- CAUSES D'EXCLUSIÓ DE LES BORSES

Les persones integrants de la borsa en quedaran excloses si es deixa de donar compliment a les condicions i els requisits exigits per poder participar en la convocatòria, les quals s'han de produir mentre la convocatòria estigui activa i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/a interí/na, si fos el cas.

TRETZENA.- CRIDA DE LES PERSONES INCLOSES A LA BORSA: COMPROVACIÓ DELS MÈRITS I REQUISITS D'ACCÉS.

Per a la crida de les persones que queden en borsa, la Coordinació de Recursos Humans utilitzarà la via telefònica. Es faran dos intents en hores i dies diferents. Si no es localitza l'aspirant, se li enviarà un correu electrònic a l'adreça que hagi fet constar en la sol·licitud. Si no el contesta en un termini màxim de 48 hores, la seva posició quedarà congelada en la borsa. Se'l podrà avisar encara una altra vegada en cas de nova necessitat. Si de nou resultés il·localitzable, quedarà en posició de no disponibilitat de la borsa. També serà motiu de no disponibilitat a la borsa si la persona renuncia per dues vegades a realitzar l'entrevista excepte causa justificada.

La situació de no disponibilitat es mantindrà fins que aquesta persona informi mitjançant correu electrònic a seleccio@amb.cat de la data final del període de no disponibilitat.

gAixí mateix, en el cas de rebutjar de forma tàcita o expressa, tres vegades una oferta, aquesta persona quedarà automàticament en període de *no disponibilitat*

Si en el termini de 48 hores la persona respon a l'oferta, aquesta té un termini màxim de 24 hores per acceptar-la o rebutjar-la.

Quan una persona sigui proposada per al seu nomenament, la Coordinació de Recursos Humans requerirà la comprovació de la documentació original dels requisits d'accés i els mèrits al·legats.

CATORZENA. - RECURSOS

Contra aquestes bases i el seu contingut es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de la mateixa data o des de la desestimació del recurs de reposició.

QUINZENA. - PROTECCIÓ DE DADES

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència. El tractament de les dades personals de les persones aspirants té com a única finalitat la gestió del procés selectiu. El



Responsable de tractament és l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB). Per a més informació del tractament de les dades us podeu adreçar a RH o consultar la nostra política de privacitat a la web de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (www.amb.cat) Així mateix, us informem que podeu exercir els drets d'accés, rectificació o, supressió, oposició i limitació al tractament de les dades, d'acord amb la legislació vigent, adreçant-vos a Recursos Humans, o bé - adjuntant el DNI - a Serveis Jurídics, Exercici de Drets, Àrea Metropolitana de Barcelona, c/ 62, núm. 16-18 edifici A - Zona Franca 08040 Barcelona o al correu electrònic a serveisjuridics@amb.cat.



ANNEX I : Barem de mèrits.

1. Experiència professional en tasques relacionades amb les funcions del lloc de treball (**fins a 9 punts**) desglossats de la manera següent:
 - a. **Gestió de projectes:** Gestió, seguiment i controls de projectes en l'àmbit d'aplicatius, assegurement de la qualitat i gestió de riscos (**fins a 2 punts**)
 - b. **Disseny de solucions:** Recollida i anàlisi de requeriments de les àrees de negoci, disseny de les solucions funcional, tècniques i d'arquitectura (**fins a 2 punts**)
 - c. **Relació amb usuaris:** Interlocució amb usuaris, presa de requeriments i gestió de la demanda (**2 punts**)
 - d. **Relació amb proveïdors:** Interlocució i gestió de proveïdors amb la coordinació de tasques dels equips (**1,5 punts**)
 - e. **Metodologia:** Us de metodologies, eines i marcs de referència (**fins a 1,5 punts**)
2. Titulacions acadèmiques, màsters o postgraus oficials, altres cursos i jornades de formació i perfeccionament relacionats amb les tasques a desenvolupar. **Fins a 2 punts**

Es valorarà altra formació i mèrits relacionats amb les funcions, tasques i els requisits propis del lloc de treball (màsters, postgraus, cursos de formació, especialització o de perfeccionament.).

Màster = 1,25

Postgrau = 0,5

Cursos = 0,25 per cursos de 50 hores o més

Els màsters, postgraus, cursos de formació, d'especialització o de perfeccionament directament relacionats amb el lloc de treball, s'han d'acreditar mitjançant els corresponents títols i, en el seu cas, documents on ha de constar el centre emissor, la durada en hores o en crèdits, els continguts de la formació, l'assistència i l'aprofitament.

És criteri de la comissió de selecció determinar la formació rebuda que es valorarà, en el cas que aquesta sigui repetitiva.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un determinat programari, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

Només es tindrà en compte la formació acreditada dels darrers 15 anys, excepte màsters i postgraus que tenen validesa indefinida

3. Coneixements acreditats d'anglès, segons el marc europeu comú de referència per a les llengües, mitjançant certificat oficial. **Fins a 1 punt.**

