

Àrea de Serveis Generals i Transició Digital

Direcció dels Serveis de Recursos Humans
Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i
Captació del Talent

c/ Minerva, 4 · 08006 Barcelona
Tel. 934 725 221
dsrh.reclutament@diba.cat · www.diba.cat

DIRECCIÓ DELS SERVEIS DE RECURSOS HUMANS

ANUNCI

La Diputació de Barcelona necessita proveir, mitjançant nomenament de personal funcionari interí, possibles suplències del personal de plantilla d'acord amb el perfil professional de **TÈCNIC/A SUPERIOR INFORMÀTICA** associat als següents perfils especialitzats: perfil arquitecte Cloud, perfil arquitecte DevOps, perfil especialitzat en lloc de treball TIC, perfil especialitzat en desenvolupament de software i perfil especialitzat en analítica de dades, i constituir una borsa de treball **(R-02/26)**.

Per tant, i de conformitat amb el que estableix l'article 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, i el que preveuen els articles 94, 95 i 96 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, en relació amb la selecció del personal funcionari interí, es considera procedent efectuar la corresponent convocatòria pública.

Les bases de la convocatòria són les que figuren com a annex a aquest anunci i estan exposades al tauler d'anuncis electrònic de la Diputació de Barcelona i al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona (c. Minerva, 4, de Barcelona), així com al Portal de la transparència, i es poden consultar a l'adreça d'Internet de la Diputació de Barcelona (<https://csd.diba.cat/#/consultaseurhh/7>).

Les persones interessades han de formalitzar la sol·licitud telemàticament, a l'empara de l'article 1.3, 2n paràgraf, del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, publicat al BOPB de data 16 de maig de 2019, a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>), des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

El model normalitzat de sol·licitud es pot trobar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona i també és accessible en la corresponent fitxa de tràmit publicada a la mateixa Seu electrònica. La presentació de la sol·licitud en un format diferent del normalitzat suposa la seva desestimació per a la participació en el procés de selecció. Aquesta deficiència en la presentació sols pot ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud dins del termini establert per a cada convocatòria.

Annex al decret referit a l'aprovació de les bases reguladores de la convocatòria pública de selecció R-02/26 per cobrir les necessitats que es puguin produir d'acord amb el perfil professional següent: TÈCNIC/A SUPERIOR INFORMÀTICA (núm. exp. 2026/0003785)

CONVOCATÒRIA R-02/26 DE SELECCIÓ DE PERSONAL

La Diputació de Barcelona convoca proves selectives per tal de cobrir les necessitats que es puguin produir d'acord amb el següent perfil professional: **TÈCNIC/A SUPERIOR INFORMÀTICA associats als perfils especialitzats que es detallen en annex i que són els següents:**

- perfil arquitecte Cloud
- perfil arquitecte DevOps
- perfil especialitzat en lloc de treball TIC
- perfil especialitzat en desenvolupament de software
- perfil especialitzat en analítica de dades

1. Característiques del lloc

Funcions bàsiques:

- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de les tecnologies de la informació i la comunicació (informàtica i/o telecomunicacions), tant a nivell intern (propri servei i altres unitats de la Corporació), com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes, així com usuaris en general).
- Identificar, interpretar i valorar les necessitats dels clients, adaptant, si fos necessari, el catàleg de serveis a la seva demanda, a fi de desenvolupar i avaluar projectes tècnics coordinant-se amb altres agents o institucions implicades, així com fer el seguiment de la realització i execució d'estudis, projectes i altres serveis encarregats a empreses externes.
- Dissenyar, impartir i avaluar accions formatives adreçades al personal de la corporació, establint en cada cas, la metodologia i els recursos més adients per als destinataris i pels objectius a assolir.
- Participar en la planificació del manteniment, configuració i renovació dels programes i maquinari informàtic de la corporació, validant la seva adequació i tenint cura del seu correcte funcionament.

- Avaluar la viabilitat d'homologar i integrar en l'organització, noves eines i llenguatges existents al mercat, així com proposat l'adquisició de nous estris, materials i maquinari.
- Desenvolupar aplicacions informàtiques d'acord amb les necessitats, recursos, requisits i normes i estàndards corporatius, realitzant en tot cas una anàlisi orgànica prèvia de les mateixes, i establint quan sigui necessari, les tècniques, els llenguatges i les eines a utilitzar.
- Supervisar la instal·lació i configuració de sistemes d'informació i comunicació, participant directament en aquells projectes que suposin una actuació sobre servidors i equipaments de comunicació d'oficines grans, així com fer el seguiment de l'execució de serveis encarregats a empreses externes.
- Proposar modificacions en la configuració del programari que suposin una millora en el rendiment dels sistemes.
- Definir i mantenir actualitzats els estàndards d'instal·lació i explotació dels sistemes, equips i línies de comunicació de la corporació.
- Dissenyar la interface d'usuari (pantalles, llistats i formularis) dels programes informàtics.
- Elaborar la documentació tècnica i els manuals corresponents als projectes realitzats, adaptant la informació a les característiques dels usuaris.
- Fer el seguiment del procés d'adquisició, recepció, revisió i implantació del material tècnic.
- Identificar i avaluar les necessitats de l'adquisició de productes i materials relacionats amb les tecnologies de la informació i la comunicació, així com col·laborar en l'establiment de les condicions tècniques i en la determinació de la modalitat de contracte d'acord amb les seves característiques i requeriments de l'obra, producte i/o servei i amb la normativa vigent.
- Analitzar, elaborar i planificar l'execució de projectes i propostes en matèria de sistemes d'informació i comunicació, fent el seguiment i establint controls de qualitat dels mateixos.
- Participar en la definició i disseny de l'arquitectura de sistemes de la xarxa informàtica i de comunicacions, així com col·laborar en la valoració i implementació de sistemes de seguretat.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.

- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinari, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Condicions de treball:

Tipologia d'horari: segons necessitats.

Categoria: CL – tècnic/a superior en informàtica.

Grup de classificació: A, subgrup A1.

Retribució: 46.404,66 euros brut any, per a una jornada de 37 hores i 30 minuts setmanals o 43.242,94 euros per a una jornada de 35 hores setmanals.

Teletreball: Aquest lloc de treball admet la prestació de serveis a distància, d'acord amb les necessitats del servei, fins a un màxim de tres dies per setmana.

Servei: Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius.

Ubicació: Recinte de Mundet, Edifici Migjorn, pg. de la Vall d'Hebron, 171, 08035 Barcelona.

2. Requisits

- a) **Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, **és aplicable la lliure circulació de treballadors**.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

- els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
- els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea —sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret—, si són menors de vint-i-un anys o dependents.

Les persones aspirants amb nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones aspirants amb nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, així com els nacionals dels estats als quals és aplicable la lliure circulació de treballadors, han de demostrar prou coneixements de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

- b) Haver **complet setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa**.
- c) Estar en possessió de qualsevol **titulació universitària oficial, de grau o llicenciatura**, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons la normativa vigent.

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- d) Les persones aspirants han de demostrar prou coneixements de català, **estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1)** o equivalent, d'acord amb el Departament de Política Lingüística (DPL) i del Consorci per a la Normalització Lingüística (CPNL). En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar, a més, prou coneixements de castellà; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
- e) **No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial**. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- f) **No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi la persona aspirant desenvolupar per si mateixa les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball de tècnic/a superior en informàtica**, de conformitat amb la base 8 d'aquesta convocatòria.
- g) Pel que fa als llocs de treball amb contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals dels que es tipifiquen al títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència.

En aquests casos, els ciutadans i les ciutadanes d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat han d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduïda i legalitzada d'acord amb els convenis internacionals existents.

El compliment de les condicions i els requisits exigits anteriorment s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-se fins a la data de la presa de possessió.

3. Presentació de sol·licituds

3.1. Les persones interessades han de **formalitzar la sol·licitud telemàticament**, a l'empara de l'article 1.3, 2n paràgraf, del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, publicat al BOPB de data 16 de maig de 2019, a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans). El termini per a presentar sol·licituds s'inicia **l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al BOPB, i abasta fins a 10 dies hàbils més, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.**

El **model normalitzat de sol·licitud es pot trobar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona** i també és accessible en la corresponent fitxa de tràmit publicada a la mateixa Seu electrònica.

La presentació de la sol·licitud en un format diferent del que hi ha normalitzat suposa la seva desestimació per a la participació en el procés de selecció. Aquesta deficiència en la presentació sols pot ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud dins del termini establert per a cada convocatòria.

3.2. **La sol·licitud ha d'anar acompanyada** de la documentació següent, sens perjudici del que preveuen els apartats 3 i 4 d'aquesta base 3:

- **Currículum.**
- **DNI/NIE/passaport.**
- **Titulació universitària oficial de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura,** o equivalent, segons la normativa vigent.
- **Certificat de coneixements de nivell de suficiència de català** (certificat C1) o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, les persones candidates han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria.

Queden exemptes de presentar el certificat les persones candidates que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en llengua catalana, com ara Filologia Catalana, Traducció i Interpretació, etc. En el cas de Traducció i Interpretació, caldrà aportar, a més, un certificat en què s'indiqui que s'han cursat i superat com mínim 20 crèdits de llengua catalana.

Així mateix, també en queden exemptes les persones que hagin acreditat el nivell requerit de català a la Diputació de Barcelona.

- Documentació acreditativa dels coneixements requerits de **llengua castellana**, d'acord amb l'apartat 5.2.2 de les bases, per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial.

Les persones aspirants cal que tinguin en compte els requeriments tècnics de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans) a l'efecte d'adjuntar la documentació.

Únicament es podrà aportar documentació mitjançant els formularis específics definits a tal efecte, d'acord amb cadascuna de les fitxes descriptives del tràmit.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada, i poden ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

3.3. La Diputació de Barcelona pot demanar, en el cas que sigui procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals poden ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Així mateix, en aplicació de l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPACAP), i la disposició addicional vuitena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, **la Diputació de Barcelona queda facultada, en l'exercici de les seves competències, a fer les consultes i les verificacions que resultin necessàries per comprovar l'exactitud de les dades personals aportades per les persones aspirants en aquest procés selectiu**, mitjançant la consulta de dades personals a altres administracions públiques a través de mitjans electrònics i de les plataformes d'intermediació establertes.

No obstant l'anterior, les persones aspirants poden exercir, de manera prou motivada, el seu dret d'oposició a la consulta esmentada. En els supòsits d'exercici d'oposició, la persona aspirant ha de motivar la causa de la seva oposició, i l'Administració l'ha de resoldre ponderant els drets i deures que siguin aplicables, de forma motivada.

En el cas que es resolgui en sentit favorable l'oposició efectuada per la persona aspirant, aquesta queda obligada a aportar la documentació original necessària per acreditar el compliment dels requisits i mèrits que estableix el procés de selecció en els termes i condicions fixats a la resolució.

En qualsevol cas, la Diputació de Barcelona, quan per causes alienes a la seva actuació no pugui comprovar d'ofici les dades i el compliment dels requisits esmentats a través de les consultes telemàtiques, requerirà a la persona aspirant que porti la documentació escaient en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la recepció del requeriment.

3.4. La sol·licitud, sempre que la persona aspirant s'hagi identificat amb DNI o NIE vigent, i no hagi exercit el dret d'oposició a què es refereix l'apartat tercer d'aquesta base 3, no ha d'anar acompanyada de:

- Títol acadèmic oficial

3.5. Les persones aspirants amb necessitats específiques per fer les proves derivades d'algun tipus de discapacitat han de fer constar expressament a la sol·licitud aquesta condició, indicant a l'espai habilitat a l'efecte **l'adaptació i/o les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per dur a terme les proves**, així com l'adaptació del lloc de treball. Perquè l'òrgan de selecció pugui fer les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten s'ha d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Només es tenen en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a dur a terme; correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

3.6. Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini d'un mes, la presidència delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis electrònic <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis>, al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, de Barcelona i a l'adreça d'Internet <https://csd.diba.cat/#/consultaseurrh/7>. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies a comptar de la data de presentació. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent, que s'ajusta als principis d'imparcialitat, professionalitat i idoneïtat tècnica, el constitueixen les persones membres que s'indiquen tot seguit:

Titulars:

Sr. Fco Javier Gimenez Bruque, president.
Sra. Meritxell Sesmilo Leon, vocal.
Sr. Sergio Pavon Salamanca, vocal.
Sr. Eduardo Espallargas Sánchez, vocal.
Sra. Anna Ventura Comes, secretària.

Suplents:

Sr. Joan Juncarol Reguant, president.
Sr. Juan Jose Franquet Ansa, vocal.
Sr. César de los Santos Villodres, vocal.
Sr. David Torrens Csonka, vocal.
Sra. Astrid Sánchez Vázquez, secretària.

L'òrgan seleccionador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president o presidenta, i del secretari o la secretària, ni de la meitat, almenys, dels seus membres, respectant el principi d'unitat d'acte. Si ho considera oportú, pot disposar que s'incorporin a les sessions persones assessores especialistes que l'assisteixin en les seves tasques.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona nomena una persona a fi que assessori l'òrgan de selecció, la qual actua amb veu i sense vot. Així, la senyora Vanessa Roura Díez s'incorpora a l'òrgan seleccionador en qualitat d'assessora a l'efecte de valorar el coneixement del català. Així mateix, el tribunal qualificador pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals han de col·laborar amb la persona nomenada en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

L'abstenció i recusació de les persones membres de l'òrgan seleccionador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5. Procés selectiu

El procés selectiu consta de dues fases, que inclouen proves teoricopràctiques de caràcter eliminatori:

- 1a fase: prova teoricopràctica
- 2a fase: prova de coneixements de català i castellà

El tribunal qualificador disposa l'execució de les fases en l'ordre que considera adient, atenent el desenvolupament correcte i efectiu del procés selectiu.

5.1. Prova teoricopràctica

La prova teoricopràctica té per objectiu valorar el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i es basarà en el temaris detallats en annex en relació a cadascun dels perfils específics objecte d'aquest procés selectiu.

Hi haurà tantes convocatòries de prova teoricopràctica com perfils especialitzats son convocats.

Aquesta prova té caràcter eliminatori i, per poder superar-la, l'aspirant ha d'obtenir la puntuació mínima que el tribunal qualificador estableixi.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase és de 20 punts.

5.2. Prova de coneixements de català i castellà

5.2.1. Per poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els **coneixements** corresponents al certificat **de nivell de suficiència de català (C1)** d'acord amb el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües*, o aquells que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Les persones aspirants que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu del nivell de coneixements de català han de fer una prova específica de llengua catalana. La qualificació que s'atorga en aquest exercici és d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés les persones aspirants que rebin la qualificació de no apte/a. Quedaran exemptes de fer aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat el certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que requereix la base específica corresponent.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones aspirants que hagin superat una prova del mateix nivell o superior al que s'exigeix en aquesta convocatòria en processos anteriors de selecció de personal de la Diputació de Barcelona.

La prova de català es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el *Marc europeu comú de referència per a les llengües* del Consell d'Europa, i als criteris generals sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

En tots els nivells s'avaluen competències orals i escrites de la llengua. Les proves presenten les característiques següents:

- Les activitats es presenten distribuïdes en àrees de coneixement, a cadascuna de les quals, segons el nivell, s'atorga un percentatge de la puntuació total de la prova: àrea de comprensió oral, àrea de comprensió lectora, àrea de gramàtica i vocabulari, àrea d'expressió escrita i àrea d'expressió oral.
- En els exercicis corresponents a les àrees de comprensió oral, comprensió lectora i gramàtica i lèxic en què, entre diverses opcions donades, se n'ha de triar almenys una (qüestions d'elecció múltiple, ítems del tipus vertader/fals, aparellar...) els errors no penalitzen, senzillament no sumen.
- Per evitar convocar les persones aspirants en dues dates diferents, la part de l'examen corresponent a l'expressió oral es fa el mateix dia de l'exercici escrit.
- A diferència de les proves oficials, a les d'accés a la Diputació de Barcelona no hi ha cap exercici eliminatori, però, com en aquelles proves, en el nivell C1 es demana obtenir un percentatge mínim equivalent al 50 % de la puntuació atorgada a l'activitat de redacció i a l'àrea d'expressió oral. Així mateix, en els nivells A2, B1 i B2 no es demana cap puntuació mínima de l'activitat de redacció, però sí que s'exigeix obtenir un percentatge mínim equivalent al 60 % de la puntuació atorgada a l'àrea d'expressió oral.
- La qualificació que s'atorga és d'apte/a o no apte/a i, per ser declarat apte/a, cal obtenir una puntuació global equivalent al 60 % del total en els nivells A2, B1, B2 i C2, i al 70 % en el nivell C1.

5.2.2. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprova que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estan exemptes de fer aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest títol.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També en queden exemptes les persones aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

5.3. Finalització del procés

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan seleccionador farà pública la relació de personal que integrarà la borsa en el tauler d'anuncis electrònic <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis>, al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, Barcelona, i a l'adreça d'Internet <https://csd.diba.cat/#/consultaseurhh/7>.

6. Altres aspectes

Els resultats de les diferents proves convocades es faran públics al tauler d'anuncis electrònic <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis>, al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, Barcelona, i, a més, es podran consultar a l'adreça d'Internet <https://csd.diba.cat/#/consultaseurhh/7>.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic que preveuen les bases de la convocatòria, es fa mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint-hi quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (disposició addicional setena, primer paràgraf de l'apartat primer de l'LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se les identificarà únicament pel seu nom i cognoms (disposició addicional setena, tercer paràgraf de l'apartat primer de l'LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presenta pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada a qualsevol dels registres de la corporació per participar a la convocatòria.

En el cas que la persona aspirant es trobi en alguna situació en la qual consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud a fi de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

En totes les incidències que no preveu aquesta convocatòria, s'apliquen supletòriament, sempre que es pugui, les bases generals de les convocatòries de personal que inclou la darrera oferta pública d'ocupació de la Diputació de Barcelona.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives de persones admeses i excloses s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o publicació als diaris oficials.

Alternativament i potestativament, es pot interposar un recurs de reposició davant la presidenta de la Diputació de Barcelona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de la Diputació de Barcelona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició al tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos al punt anterior, al llarg del procés selectiu les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis al tauler d'anuncis electrònic de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans determina l'inici del còmput de terminis, mentre que qualsevol altra publicació en taulers d'anuncis de la corporació diferents de l'esmentat o la difusió a través de la Seu electrònica o adreça d'internet <http://https://csd.diba.cat/#/consultaseurhh/7> tenen caràcter complementari.

7. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

La Diputació de Barcelona tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i se sotmet a les obligacions que preveu el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament 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 la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al *Butlletí Oficial de l'Estat* núm. 294 el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius que estableixen aquestes bases, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions corporatives. En el cas de ser finalment proposades, les dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per al compliment de les obligacions legals.

La Diputació de Barcelona duu a terme les tasques necessàries perquè es compleixin els principis i deures que estableix la normativa vigent sobre la matèria, a fi de garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i les persones seleccionades. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment de l'RGPD i de l'LOPDPIGDD, amb informació detallada per part de la corporació. A aquest efecte, i d'acord amb la normativa esmentada i la legislació de procediment administratiu,

s'informa que les dades identificatives poden ser publicades al Portal de la transparència i a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conserven seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de la Diputació de Barcelona. Les dades que els sol·licitants han facilitat es conserven durant un màxim de dos anys a partir de la presentació de la sol·licitud, a fi de determinar les possibles responsabilitats que puguin derivar del procés de selecció. Les imatges de videovigilància es destrueixen en el termini màxim de 20 dies des de la seva captació.

Les persones sol·licitants i les persones seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes que preveu la legislació vigent, a través de la Seu electrònica: <https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades> o per correu postal o presencialment, identificant-se convenientment i exposant el dret que volen sol·licitar al Registre General, Rambla Catalunya, 126, 08008-Barcelona.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a la Diputació de Barcelona, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant a pacients com a usuaris i usuàries i, en general, a totes aquelles terceres persones que de manera directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de la Diputació de Barcelona, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, les persones sol·licitants i les persones seleccionades tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que la Diputació de Barcelona posa a la seva disposició: dpd@diba.cat. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: <https://tramits.apdcat.cat/Ciutadania/DetailTramit.aspx?IdTramit=158>.

8. Nomenament

8.1. Les persones proposades provisionalment s'han de sotmetre a una revisió mèdica obligatòria, efectuada pels serveis mèdics d'aquesta corporació, a fi d'acreditar que no pateixen cap malaltia ni limitació física, psíquica o sensorial que els impedeixi desenvolupar per si mateixes les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball de tècnic/a superior en informàtica.

La presentació a aquesta convocatòria implica el consentiment per sotmetre's a les comprovacions mèdiques de la revisió i a aquelles que en derivin segons els informes mèdics, per confirmar, de manera objectiva i sense cap dubte, que no s'està exclòs/osa mèdicament del lloc de treball. La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant de la llista de persones proposades.

8.2. Resulta aplicable el que determina l'article 7 del vigent Acord sobre condicions de treball de la Diputació de Barcelona, en la versió acordada pel Ple d'aquesta corporació en data 30 de gener de 2020 (Acord núm. 5).

Segons el que s'hi disposa, la cobertura de les incidències es farà d'acord amb l'ordre establert segons les puntuacions obtingudes per les persones aspirants en aquest procés selectiu tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir, la disponibilitat per incorporar-se de manera immediata i el perfil de les persones seleccionades.

Així mateix, i als efectes de gestió de la borsa i crida de les persones que la integren, es podrà entrevistar a les persones aspirants per tal de garantir la millor adequació del seu currículum professional a les característiques del lloc de treball a cobrir, circumstància que podrà alterar l'ordre de prelación establert.

8.3. Són causa d'extinció del nomenament les que preveu l'article 10 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.

8.4. A les persones seleccionades en aquesta convocatòria se'ls aplica la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

9. Permanència a la borsa

9.1. La permanència de les persones seleccionades en aquesta borsa queda supeditada a la disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin.

S'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada. Es consideren causes justificades aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, el part o el compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre d'altres. Aquestes causes s'han de justificar documentalment.

9.2. Són causa d'expulsió de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-ne part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat/da com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

9.3. Si el servei a què va ser adscrita una persona integrant de la borsa prèviament nomenada emet un informe negatiu relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi complir amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, en donarà trasllat a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, i s'articularà el procediment

contradictori corresponent, el qual podrà comportar l'extinció del nomenament i, si escau, l'expulsió de la persona aspirant de la borsa, de què s'informarà la representació del personal.

9.4. Totes aquelles persones que hagin superat un procés selectiu anterior convocat per la Diputació de Barcelona per proveir llocs de treball de tècnic/a superior en informàtica, ja sigui derivat de la resolució d'una oferta pública o per constituir una borsa de treball específica, estan EXEMPTES de presentar-se a aquesta convocatòria.

D'acord amb l'anterior, es mantenen en borsa totes aquelles persones que ja en formen part per haver superat un procés selectiu anterior convocat a aquest efecte.

9.5. La Secció d'Innovació i Projectes Jurídics en Reclutament i Captació del Talent de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans és la responsable de la gestió d'aquesta convocatòria; la seva adreça de contacte és dsrh.reclutament@diba.cat.

ANNEX – Perfils

R-02/26-A	PERFIL ARQUITECTE CLOUD
Funció específica	<p>Definir i dissenyar arquitectures de solucions basades en tecnologies Cloud, especialment en l'àmbit d'Azure, incorporant els models de servei IaaS, PaaS i SaaS.</p> <p>Garantir la integració de sistemes híbrids amb entorns On-Premise i la implantació de patrons d'arquitectura com microserveis i arquitectures orientades a esdeveniments. Liderar el disseny de landing zones, l'estructuració de subscripcions i la gestió de recursos, identitats i polítiques de seguretat a escala. Implementar serveis d'intel·ligència artificial i serveis cognitius aprofitant les capacitats de Azure AI.</p> <p>Assegurar l'ús de pràctiques d'Infraestructura com a Codi (IaC) i eines de monitoratge i diagnosi per garantir el rendiment i la disponibilitat de les solucions desplegades.</p> <p>Supervisar el control de costos, la governança i el compliment normatiu en entorns Cloud.</p>
Temari prova teoricopràctica	<ol style="list-style-type: none"> I. Fonaments de l'Arquitectura Cloud : IaaS, PaaS, SaaS. II. Identitat i accés. Azure Active Directory, RBAC, Managed Identities, ADConnect. III. Recursos d'Azure. Emmagatzematge, computació, xarxes. Orquestració de contenidors. IV. Eines de monitoratge i diagnosi. Azure Monitor, Log Analytics, Application Insights. V. Disseny i Arquitectura de Solucions a Azure. Landing zone. Hibridació On-Prem. Patrons d'arquitectura Cloud (Microserveis, Event-driven). IaaS (Terraform). VI. Intel·ligència Artificial i Serveis Cognitius a Azure. Azure OpenAI, Azure AI Foundry. Governança. VII. Seguretat i Compliment. Secrets i certificats. NSG, Azure Firewall, Azure Policy. VIII. Governança i control de costos. Subscripcions, Managements groups, Etiquetes. Estimació pressupostària i alertes de consum.

R-02/26-B	PERFIL ARQUITECTE DEVOPS
Funció específica	<p>Dissenyar i implantar arquitectures d'automatització del cicle de vida del desenvolupament i desplegament d'aplicacions mitjançant metodologies DevOps, GitOps i DevSecOps. Desenvolupar i mantenir pipelines CI/CD amb eines com Gitlab CI, Jenkins, ArgoCD o Tekton, integrant escanejors de seguretat, anàlisi de codi i estratègies de desplegament avançades.</p> <p>Aplicar la Infraestructura com a Codi (IaC) amb eines com Terraform i Ansible per al desplegament i gestió d'infraestructures.</p> <p>Gestionar la seguretat i governança dels entorns de desenvolupament mitjançant vaults de secrets, control d'accessos i polítiques de cicle de vida de les imatges.</p> <p>Supervisar l'orquestració de contenidors mitjançant Kubernetes o OpenShift, així com el monitoratge, observabilitat i diagnosi dels sistemes desplegats.</p> <p>Assegurar el compliment de les pràctiques de qualitat, seguretat i rendiment en totes les fases del desenvolupament i operació dels sistemes TIC.</p>
Temari prova teoricopràctica	<ol style="list-style-type: none"> I. Control de versions. Git i Gitlab. II. Gestió de secrets i variables d'entorn. Xifrat i rotació automàtica de secrets. Vaults III. CI/CD i Pipelines. Automatització de build, test, escaneig, deploy. Estratègies de deploy. Motors de CI/CD: Gitlab CI, Jenkins, ArgoCD, Tekton. IV. Integració DEVSECOPS. Escaneig de vulnerabilitats, anàlisi estàtic de codi, controls de qualitat. V. Automatització i IaC. Automatització de la configuració. Aprovisionament i gestió d'infraestructura. Ansible i Terraform VI. Cicle de vida d'imatges. Registres d'imatges. Etiquetatge, escaneig, rotació i neteja. Polítiques d'accés i seguretat. VII. Contenedors, Orquestració. Kubernetes, RH Openshift. Volums i microserveis. VIII. Monitoratge, Observabilitat i Logging. Logs, mètriques i traces. ELK, Loki, Prometheus i Grafana.

R-02/26-C	PERFIL ESPECIALITZAT EN LLOC DE TREBALL TIC
Funció específica	Desenvolupar solucions en l'àmbit de la microinformàtica per tal de proveir de recursos tecnològics els llocs de treball i equipaments dels usuaris. Definir els perfils d'usuari, realitzar la gestió d'identitats, dels accessos i cicle de vida dels usuaris. Participar en l'administració dels dispositius i el programari.
Temari prova teoricopràctica	<ol style="list-style-type: none"> I. Microsoft 365: descripció, productes destacats, solucions de productivitat, de col·laboració i modernització del lloc de treball amb Intune i SCCM II. Funcionalitats de Microsoft 365: funcionalitats d'anàlisi de Microsoft 365, identitat d'identificador de Microsoft Entra, administració d'accés de Microsoft Entra ID, capacitats d'administració de compliment a Microsoft Purview i portal de confiança de serveis i funcionalitats de privadesa de Microsoft III. Exploració de l'Enterprise Desktop i Administració: edicions de Windows, identificador de Microsoft Entra ID, administració d'identitats de Microsoft Entra, autenticació i inscripció de dispositius, administració de perfils de dispositiu, administració d'aplicacions mòbils IV. Protecció de dispositius i administració de seguretat: protecció d'identitats a Microsoft Entra ID, implementació del compliment de dispositius, protecció de dades del dispositiu, administració de Microsoft Defender per a punt de connexió i administració de Microsoft Defender for Cloud Apps V. Implementació i administració de Microsoft Teams: planificació i implementació, administració del cicle de vida i governança, seguretat i compliment, administració d'usuaris externs i planificació d'opcions de xarxa. VI. Desenvolupament de solucions low-code amb Power Platform. Casos d'ús en l'àmbit del lloc de treball. Integració amb eines Microsoft com Teams, Outlook, Office 365, etc. VII. Gestió d'identitats i accessos en una organització complexa. Cicle de vida dels usuaris

R-02/26-D	PERFIL ESPECIALITZAT EN DESENVOLUPAMENT DE SOFTWARE
Funció específica	<p>Realitzar el desenvolupament de software i d'aplicacions informàtiques d'acord amb les necessitats, recursos, requisits, normes i estàndards corporatius. Dissenyar la interfície d'usuari i definir processos i fluxos de dades. Realitzar proves del programari i el desenvolupament de serveis. Desenvolupar components i noves funcionalitats d'aplicacions. Desenvolupar integracions entre sistemes d'informació. Realització de manteniment preventiu, correctiu i evolutiu del software i les aplicacions.</p>
Temari prova teoricopràctica	<ol style="list-style-type: none"> I. Enginyeria del programari. Cicle de vida del desenvolupament. Anàlisi de requisits, disseny tècnic i funcional. Estàndards de codificació, bones pràctiques de desenvolupament i mantenibilitat del codi. II. Programació estructurada i orientada a objectes. Desenvolupament de components reutilitzables i modulars. III. Proves de programari. Proves unitàries, d'integració, de sistema i d'acceptació. Automatització de proves (BDD, Test Manager). Proves de regressió i rendiment. Gestió d'incidències i control de qualitat. IV. Disseny d'interfícies d'usuari (UI/UX). Principis d'usabilitat, accessibilitat i disseny centrat en l'usuari. Frameworks de disseny com Bootstrap i Material Design. Maquetació amb HTML, CSS i JavaScript. V. Desenvolupament de serveis web: SOAP (Simple Object Access Protocol) i REST (Representational State Transfer). Estàndards per la descripció de serveis REST: OpenAPI. Autenticació, autorització i seguretat en la comunicació entre sistemes. VI. Integració entre sistemes d'informació. Arquitectures orientades a serveis (SOA, microserveis). Interoperabilitat entre plataformes i sistemes. Sistemes de missatgeria i cues com RabbitMQ i Kafka. VII. Desenvolupament segur en entorns DevSecOps. Principis de DevSecOps aplicats al cicle de vida del desenvolupament. Integració de pràctiques de seguretat en el desenvolupament de programari: anàlisi de vulnerabilitats, escaneig de dependències, gestió de secrets i credencials. Automatització de proves de seguretat en pipelines d'integració i desplegament continu (CI/CD). Bones pràctiques de codificació segura segons OWASP. VIII. Manteniment del programari. Manteniment correctiu, evolutiu i preventiu. Refactorització del codi. Gestió del deute tècnic. Elaboració de documentació tècnica i funcional.

R-02/26-E	PERFIL ESPECIALITZAT EN ANALÍTICA DE DADES
Funció específica	Realitzar les actuacions vinculades amb el desenvolupament de sistemes automatitzats d'extracció, processament, estructuració i anàlisi de dades massives (recopilació de dades, preparació, cerca de patrons, interpretació i formulació d'hipòtesis). Encarregar-se de la construcció d'estructures d'informació amb sistemes automatitzats que garanteixin la qualitat i coherència de les dades, i del modelatge de dades per millorar i optimitzar la presa de decisions estratègiques.
Temari prova teoricopràctica	<ol style="list-style-type: none"> I. Processos ETL/ELT i DataOps. Extracció, transformació i càrrega de dades. Automatització de pipelines, eines (Airflow, dbt, etc.). II. Arquitectures de dades modernes: Data Lake, Data Warehouse i Lakehouse. Disseny, arquitectura, integració i comparativa entre enfocaments III. Reutilització de la informació en el sector públic: Implantació de polítiques de dades obertes i transparència. Portals de dades obertes i linked data. IV. Machine Learning i MLOps. Tècniques supervisades i no supervisades, pipelines de ML, monitoratge i desplegament de models. V. Serveis digitals geogràfics: definició, funcions i tipus d'informació. Cartografia, georeferenciació i bases de dades geoespaciales. Diferències entre dades vectorials i raster. Projeccions i sistemes de coordenades: Projeccions esfèriques i planes, latitud/longitud i UTM. VI. Tipus de visualització de dades, eines i tècniques de representació. VII. Minería de dades i llenguatge d'anàlisi: Tècniques de clustering, classificació, regressió. Llenguatges com Python, R, SQL. VIII. BigData: eines i sistemes de suport a l'anàlisi de dades. Hadoop, Spark, i serveis gestionats (BigQuery, Azure Synapse, Databricks...).


Metadades del document

Núm. expedient	2026/0003785
Tipus documental	Bases
Títol	Annex bases R-02/26
Codi classificació	1464 - Sol·licituds de treball (borsa de treball)

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Vanessa Roura Díez (TCAT)	Validador Servei Promotor	Signa	29/01/2026, 13:25
Maria Dolores Miró Folgado (TCAT)	Dir. Serveis de Recursos Humans	Signa	30/01/2026, 11:23

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
438a3e30c45dc01dad7c	https://seuelectronica.diba.cat	

Metadades del document

Núm. expedient	2026/0003785
Tipus documental	Anunci de Publicacions Oficials
Títol	Anunci BOP convocatòria R-02/26 - TÈCNIC/A SUPERIOR INFORMÀTICA
Codi classificació	1464 - Sol·licituds de treball (borsa de treball)

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Maria Dolores Miró Folgado (TCAT)	Dir. Serveis de Recursos Humans	Signa	04/02/2026, 13:13