CVE-DOGC-A-26302065-2026

CÀRRECS I PERSONAL

DEPARTAMENT D'INTERIOR I SEGURETAT PÚBLICA

CENTRE D'ATENCIÓ I GESTIÓ DE TRUCADES D'URGÈNCIA 112 CATALUNYA

Resolució ISP/3945/2026, de 29 d'octubre, de convocatòria del procés selectiu per proveir un lloc de treball d'analista de dades a l'Àrea d'Operacions, del grup 5, nivell 0, del Centre d'Atenció i Gestió de Trucades d'Urgència 112 Catalunya (CAT112)

L'Acord del Consell Rector que va fer públic la Resolució INT/4401/2023, de 21 de desembre, per la qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública del Centre d'Atenció i Gestió de Trucades d'Urgència 112 Catalunya per a l'any 2023, determina que correspon a la categoria de llicenciat/da, grup 5, nivell 0, del Conveni col·lectiu únic del personal del CAT112, una plaça d'analista de dades a l'Àrea d'Operacions.

L'article 17 dels Estatuts del Centre d'Atenció i Gestió de Trucades d'Urgència 112 Catalunya (CAT112), aprovats pel Decret 128/2024, de 23 de juliol, estableix que són funcions del director o directora, entre d'altres, exercir la direcció del personal i contractar el personal laboral del CAT112.

La direcció del CAT112 és l'òrgan competent per actuar com a òrgan convocant d'aquest procés selectiu.

Aquesta convocatòria ha anat precedida de la negociació corresponent amb la representació legal dels treballadors i treballadores del CAT112, de conformitat amb l'article 37.1.l) del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

D'acord amb l'article 20, sobre provisió de vacants de plantilla, i la resta de preceptes aplicables del Conveni col·lectiu del personal del CAT112;

Atès el que disposen el 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; la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i el Conveni col·lectiu del personal del CAT112;

D'acord amb les competències que m'atribueix la normativa vigent,

Resolc:

–1 Convocar el procés de selecció per proveir un lloc de treball d'analista de dades de l'Àrea d'Operacions, del grup 5, nivell, 0 del Conveni col·lectiu del personal del CAT112, mitjançant concurs de mèrits i capacitats, d'acord amb l'article 20 del Conveni del CAT112.

–2 Aprovar les bases de la convocatòria, que consten a l'annex 1.

–3 Crear l'Òrgan Tècnic de Selecció, d'acord amb la base 9 de la convocatòria.

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs de reposició davant l'òrgan de contractació del CAT112 en el termini d'un mes a comptar de la seva publicació al DOGC, d'acord amb els articles 112.1, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós

CVE-DOGC-A-26302065-2026

administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar de la publicació, de conformitat amb els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

Barcelona, 29 d'octubre de 2026

Irene Fornós Curto

Directora

Annex 1

Bases

–1 Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és la selecció, mitjançant el procediment de concurs de mèrits i capacitats, per proveir un lloc de treball d'analista de dades de l'Àrea d'Operacions, del grup 5, nivell 0, del Conveni col·lectiu del personal del CAT112, en règim de personal laboral fix.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publica al DOGC i al web del CAT112.

–2 Lloc de treball

Denominació del lloc: analista de dades de l'Àrea d'Operacions.

Contracte: laboral fix, d'acord amb la normativa vigent.

Categoria: grup 5, nivell 0, del Conveni del CAT112.

Titulació: grau universitari, llicenciatura o titulació equivalent, preferentment en estadística, matemàtiques, ciència de dades, enginyeria, economia o disciplines afins.

Jornada: normal, 37,5 hores setmanals.

Sistema de provisió: concurs de mèrits i capacitats.

Ubicació del lloc de treball: Departament d'Interior i Seguretat Pública, carrer Diputació, 353-355, Barcelona.

Retribució: segons la taula de retribucions del Conveni del CAT112.

–3 Missió i funcions del lloc de treball

3.1 Missió

La missió específica és analitzar, explotar i interpretar les dades operatives del CAT112 per donar suport al seguiment de l'activitat, al dimensionament del servei, a l'elaboració d'informes i a la presa de decisions de l'Àrea d'Operacions, mitjançant l'obtenció, el tractament i l'anàlisi de la informació disponible.

3.2 Funcions específiques

1. Analitzar i explotar les dades operatives del CAT112 per generar informació rellevant per al seguiment de l'activitat del servei i per a la presa de decisions en l'àmbit de l'Àrea d'Operacions.

2. Definir, elaborar i mantenir indicadors, informes i quadres de comandament per al seguiment dels nivells de servei, l'activitat operativa i els principals paràmetres de funcionament del CAT112.

3. Realitzar estudis estadístics, anàlisis de tendències i models predictius orientats a la planificació, el

CVE-DOGC-A-26302065-2026

dimensionament i la millora de la prestació del servei.

4. Elaborar informes i explotacions de dades destinats als òrgans de direcció del CAT112, als organismes operatius, a les administracions públiques i a altres entitats relacionades amb l'activitat del servei.

5. Participar en projectes de millora contínua, qualitat, transparència, dades obertes i optimització dels processos relacionats amb l'obtenció, el tractament, l'explotació i l'anàlisi de les dades operatives.

6. Vetllar per la qualitat, coherència, integritat i traçabilitat de les dades utilitzades en els processos d'anàlisi i elaboració d'informes.

7. Assumir qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada en el marc de les seves competències.

-4 Requisits de participació

Per prendre part en aquesta convocatòria, els participants han de reunir els següents requisits:

4.1 Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea.

També hi poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, hi poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

A més de les persones estrangeres a què fan referència els paràgrafs anteriors, també hi poden participar les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.

4.2 Edat

Tenir complerts 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

4.3 Titulació

Posseir el títol universitari de grau o equivalent obligatori per al grup 5, nivell 0, del Conveni del CAT112.

4.4 Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques pròpies de la categoria convocada.

4.5 No haver estat separat del servei per expedient disciplinari o inhabilitat judicialment.

No haver estat 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. 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.

4.6 Coneixements de llengua catalana

Acreditar la possessió del certificat de suficiència de llengua catalana (C1) o superior del Departament de Política Lingüística o equivalent.

4.7 Coneixements de llengua castellana

En relació amb els participants que no tinguin la nacionalitat espanyola, posseir els coneixements de llengua castellana del nivell C1.

4.8 Condició de personal laboral fix

No tenir la condició de personal laboral fix dels grups i categories de classificació professional del CAT112 respecte de la qual se sol·licita la participació, ni d'una categoria professional laboral d'una altra administració pública amb funcions assimilades dels grups i categories de classificació professional respecte de la qual es

CVE-DOGC-A-26302065-2026

sol·licita participar.

4.9 Taxa de participació

Els participants han de fer el pagament de la taxa de participació corresponent, d'acord amb la base comuna 4, llevat dels supòsits d'exempció.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data d'inici de la relació com a personal laboral fix.

L'incompliment de qualsevol dels requisits indicats anteriorment comporta l'exclusió de la persona participant respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació, i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

–5 Presentació de sol·licituds

5.1 Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu han d'omplir i enviar el formulari que es troba com a annex 2, juntament amb la documentació següent:

a) DNI, NIE o altra documentació acreditativa de la nacionalitat.

b) Títol oficial que dona accés a al lloc de treball.

c) Certificat de suficiència de llengua catalana (C1).

d) Certificat de suficiència de llengua castellana, si s'escau.

e) Currículum actualitzat en què es reflecteixin clarament les tasques i funcions exercides.

f) Certificat de serveis prestats que inclogui els dies/mesos totals (annex 1 de personal), el model del qual es reprodueix a l'annex 3.

g) Els títols d'altres formacions complementàries.

De tota la documentació aportada, se'n podrà demanar l'original a la persona participant que es proposi per a la contractació.

5.2 El termini per presentar la documentació és de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al DOGC.

5.3 Els participants són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de les dades que consten en la seva sol·licitud, així com de les que consten en el seu currículum.

5.4 Davant de dubtes, inexactituds o sospita de falsedats en què hagin pogut incórrer els participants, el CAT112 podrà requerir en qualsevol moment les justificacions o els aclariments necessaris referents tant a la sol·licitud de participació com al currículum.

5.5. Aquesta documentació es pot presentar pels canals següents, indicant a l'assumpte "17.2026-CNV112":

a) A través de la petició genèrica de la plataforma tramits.gencat.cat, indicant com a destinatari "Centre d'Atenció i Gestió de Trucades d'Urgència 112 Catalunya". No cal indicar tema/subtema.

És obligatori utilitzar aquest formulari i aquest canal de presentació per ser admès a la convocatòria. Les sol·licituds que es presentin amb un altre formulari o format o que es trametin per un altre canal no es consideraran presentades vàlidament, d'acord amb els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015 i l'article 85.1 del Decret 76/2020.

Un cop presentada la sol·licitud, qualsevol correcció o modificació posterior s'ha de tramitar aportant la documentació corresponent des de l'Àrea privada de la plataforma tramits.gencat.cat, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Dins del termini de presentació de sol·licituds els participants han de presentar els documents acreditatius dels requisits de participació.

5.6 Amb la sol·licitud de participació, les persones participants:

a) Declaren responsablement que compleixen els requisits per participar en el procés de selecció, sens perjudici de la seva comprovació o acreditació posterior; també declaren la veracitat i l'exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisar-les i comprovar-les per constatar-ho.

CVE-DOGC-A-26302065-2026

b) Donen el consentiment per 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, així com perquè l'òrgan convocant i l'Òrgan de Selecció facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentar documentació.

Les dades personals dels participants s'incorporaran al tractament Convocatòries de selecció de personal, segons les especificacions següents:

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: CAT112.

Finalitat: gestió dels processos de selecció de personal del CAT112 i elaboració d'estudis i informes de gènere.

Drets de les persones interessades: es pot sol·licitar l'accés i la rectificació de les dades, així com la supressió, oposició o limitació del tractament quan sigui procedent. El procediment per exercir els drets és al web del CAT112.

La documentació relativa als requisits de participació i als mèrits avaluables dels participants que constin als arxius del CAT112 es comprovarà d'ofici.

5.7 Prova acreditativa del requisit de coneixements de llengua catalana i castellana

Tots els participants que no hagin acreditat documentalment els coneixements de llengua catalana i castellana exigits en aquesta convocatòria hauran de fer les proves corresponents, en crida única, el dia i l'hora que assenyali l'Òrgan Tècnic de Selecció, a la seu central del CAT112, situada al carrer Diputació, 353-355, de Barcelona.

El fet de no comparèixer a la prova comporta l'exclusió del procés de selecció i fa que quedin sense efectes els drets associats a la participació.

La prova de coneixements de llengua catalana és de caràcter obligatori i eliminatori per als participants que no n'estiguin exempts.

Aquesta prova consta de dues parts:

Primera part. S'hi avalua el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text de 180 paraules, com a mínim, i la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

Segona part. S'hi avalua l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una conversa o exposició sobre temes generals d'actualitat.

El temps per fer-la és d'1 hora i 30 minuts per a la primera part i de 10 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions. El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Per ser declarat apte/a s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70 %.

Estan exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana les persones que acreditin que tenen el certificat de nivell de suficiència (C1) o superior del Departament de Política Lingüística.

També eximeixen de fer la prova de coneixements de llengua catalana els títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris. Aquests títols, diplomes i certificats equivalents es poden consultar al web de llengua catalana.

Així mateix, queden exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones que hagin participat en un procés de selecció per accedir a les administracions públiques de Catalunya incloses a l'article 3 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, en el qual hi hagués establerta una prova o un exercici del mateix nivell o d'un nivell superior. En la situació descrita anteriorment, han d'aportar una certificació del secretari o secretària general del departament corresponent, o de l'òrgan convocant del procés selectiu corresponent, o de l'òrgan en el qual aquests deleguin, en què consti de manera clara i expressa el procés de selecció de personal en què hagin participat, el número de registre de la convocatòria, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que van obtenir la qualificació d'apte/a.

La prova de coneixements de llengua castellana és de caràcter obligatori i eliminatori per als participants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no n'estiguin exempts.

CVE-DOGC-A-26302065-2026

Aquesta prova consta de dues parts:

Primera part. S'hi avalua el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text de 180 paraules, com a mínim; la comprensió lectora, per mitjà de la lectura d'un text escrit i la resposta a preguntes sobre aquest text, i la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

Segona part. S'hi avalua l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una conversa o exposició sobre temes generals d'actualitat.

El temps per fer-la és d'1 hora i 40 minuts per a la primera part i de 20 minuts per a la segona, sense perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Per ser declarat apte/a s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70 %.

Estan exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones que tinguin la nacionalitat espanyola i les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i que acreditin que tenen el nivell de coneixements de llengua castellana (C1) pels motius següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Posseir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C1 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

Amb posterioritat a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana i castellana, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà l'acord relatiu al resultat de la prova.

–6 Taxes

6.1 Import de la taxa

Tal com estableix 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 i la resta de normativa pressupostaria vigent, la inscripció en les convocatòries per a la selecció del personal que ha d'accedir a l'Administració de la Generalitat i a les entitats de dret públic que en depenen, tant en la condició de funcionari com en la condició de laboral fix, requereix el pagament d'una taxa.

Bonificacions:

S'estableix una bonificació del 30 % sobre la taxa regulada per aquest capítol per a membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria general.

S'estableix una bonificació del 50 % per a membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria especial, i també per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin.

- Per accedir a un lloc de treball del grup A: 72,05 euros.

- Amb la bonificació del 30 %: 50,45 euros.

- Amb la bonificació del 50 %: 36,10 euros

6.2 Pagament de la taxa

El pagament de la taxa s'ha de fer de la manera següent: un cop presentada i validada la sol·licitud i iniciat el tràmit, es posarà a disposició de la persona participant una carta de pagament amb un codi de referència, per tal que efectuï el pagament mitjançant una entitat bancària. Posteriorment caldrà adjuntar a l'expedient, dins de l'Àrea Privada, el comprovant de pagament de la taxa corresponent al lloc de treball presentat, on s'ha d'indicar el nom de la persona participant i el codi del lloc de treball al qual s'opta.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no-acreditació a efectes d'exempció comporta, en cas que no s'esmeni en els termes de la base comuna 11, l'exclusió de la persona participant respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació i fa que restin sense efectes els drets associats a la seva participació.

CVE-DOGC-A-26302065-2026

–7 Participació de persones amb discapacitat i adaptacions

Els participants amb la condició legal de discapacitats, amb un grau igual o superior al 33 %, tenen dret a l'adaptació, si és necessària i l'han de fer, de la prova acreditativa del requisit de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana, així com del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i les que s'especifiquen a continuació.

Per obtenir l'adaptació de la prova esmentada o del lloc de treball cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès en ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona participant compleix les condicions per exercir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual ha sol·licitat la participació, i que informi, si escau, sobre les adaptacions necessàries per fer la prova i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

La persona participant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo al CAT112 abans de fer, si escau, la prova acreditativa de coneixements de llengua catalana i castellana (en cas de necessitat d'adaptació de la prova), o abans de l'inici de la relació laboral fixa (en cas de necessitat d'adaptació del lloc de treball).

–8 Desenvolupament del procés de selecció

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el CAT112 revisarà la documentació i farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses en el termini de tres dies naturals. Així mateix, s'indicarà als participants que han de fer les proves de coneixements de llengua catalana o castellana d'acord amb el que estableix la base 5.7.

Els participants podran formular les al·legacions que considerin convenients, a través de l'adreça de correu electrònic rrhh112.interior@gencat.cat, en el termini de deu dies naturals a comptar de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Una vegada finalitzat el termini d'al·legacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en el termini de tres dies naturals.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses es publicaran al web del CAT112, 112.gencat.cat.

Una vegada publicada la llista definitiva de persones admeses i excloses, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà al web del CAT112 l'acord relatiu a la convocatòria de participants admesos per fer l'entrevista de competències d'acord amb les regles següents:

–9 Òrgan Tècnic de Selecció

9.1 L'Òrgan Tècnic de Selecció estarà format per un president o presidenta, un o una vocal i un secretari o secretària designats pel CAT112 i estarà compost per les persones següents:

Presidenta titular: Natalia Clop Agustí.

President suplent: Andreu Alfonso Barrios.

Vocal titular: Neus Gasull Casanova.

Vocal suplent: David Egozcue Vilarasau.

Secretària titular: Adriana Garrote Muñoz.

Secretària suplent: Carla Tamarit Campos.

L'Òrgan Tècnic de Selecció actuarà amb autonomia i s'haurà d'ajustar als principis d'objectivitat, imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i ajustarà la seva actuació al contingut de les bases.

D'acord amb els articles 13 i següents de la Llei 26/2010 i els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, s'estableix el següent en relació amb el funcionament de l'Òrgan Tècnic de Selecció:

a) En els casos d'absència, vacant, malaltia o per qualsevol altra causa justificada de la presidenta, serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, pel president suplent o pel vocal de més antiguitat, i si dos o

CVE-DOGC-A-26302065-2026

més tenen la mateixa antiguitat, pel de més edat. I quant a la secretària, serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la secretària suplent o pel vocal més jove.

b) En els casos d'absència, vacant, malaltia o qualsevol altra causa justificada de la vocal titular, podrà ser substituïda pel vocal suplent, en funció de la seva disponibilitat.

Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció estan subjectes al règim d'abstenció i recusació que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015.

Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció han d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les seves sessions.

Això no obstant, l'Òrgan Tècnic de Selecció ha de resoldre els dubtes que sorgeixin sobre l'aplicació de les seves normes, així com el que resulti en els supòsits no expressament regulats a les bases. Correspon, per tant, a l'Òrgan Tècnic de Selecció aplicar i interpretar les bases, així com considerar, verificar i apreciar les incidències que es puguin originar en la valoració dels participants, i ha d'adoptar al respecte les decisions que consideri pertinents.

L'Òrgan Tècnic de Selecció pot esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de les persones interessades, les errades de fet o aritmètiques existents en el seus actes.

9.2 L'Òrgan Tècnic de Selecció pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament dels processos de selecció.

L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta de la presidenta de l'Òrgan Tècnic de Selecció, pot requerir als participants, als efectes escaients, que acreditin els aspectes necessaris quan cregui que han pogut incórrer en inexactituds o falsedats. Si l'Òrgan Tècnic de Selecció té en algun moment el coneixement que els participants no compleixen algun dels requisits establerts, o si de l'examen de la documentació aportada resulta que la sol·licitud conté errors o falsedats que impossibiliten l'accés al lloc de treball objecte de la convocatòria, n'ha de proposar l'exclusió a l'òrgan competent i li ha de comunicar les inexactituds detectades.

Així mateix, en qualsevol moment l'Òrgan Tècnic de Selecció pot requerir als participants que acreditin la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificador.

9.3 La secretària de l'Òrgan Tècnic de Selecció ha d'estendre acta de les sessions, que hauran de ser llegides, aprovades i signades a l'inici de cada sessió per la presidenta i per la secretària.

L'acta final on figurin la proposta d'aprovats i la persona seleccionada l'hauran de signar tots els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

–10 Sistema selectiu i mèrits que es valoren

El sistema selectiu que regeix aquest procés de selecció és el de concurs de mèrits i capacitats, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Aquest sistema selectiu ho és sens perjudici de la realització, si s'escau, de la prova d'acreditació dels requisits de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana per part dels participants que no n'estiguin exempts. Aquesta prova té com a única finalitat acreditar el compliment d'aquests requisits de participació, d'acord amb el Decret 161/2002.

–11 Valoració de les competències professionals i adequació al lloc de treball (màxim 30 punts)

Les competències especificades a la base 3.2 es valoren mitjançant una entrevista competencial a les persones que hagin estat admeses.

La finalitat de l'entrevista és comprovar i validar els mèrits i capacitats al·legats i determinar la màxima adequació de la persona participant al lloc de treball que s'ha de proveir. En l'entrevista es faran una sèrie de preguntes per tal que la persona participant exposi les seves respostes a diferents situacions relacionades amb l'acompliment de les tasques del lloc de treball i amb el que ha fet constar en el formulari presentat segons l'annex 2.

Aquesta prova té una puntuació màxima de 30 punts. El criteri de valoració és la ponderació de les aptituds, habilitats i competències professionals detallades per al lloc de treball a la base 3, d'acord amb el barem següent:

CVE-DOGC-A-26302065-2026

1. Orientació de servei públic (fins a 2,5 punts).

2. Col·laboració i treball en equip (fins a 2,5 punts).

3. Organització i planificació (fins a 2 punts).

4. Comunicació eficaç (fins a 8 punts).

5. Iniciativa pròpia, autonomia i productivitat (fins a 5 punts).

6. Anàlisi i resolució de conflictes (fins a 2 punts).

7. Capacitat de decisió (fins a 3 punts).

8. Disposició a l'aprenentatge (fins a 5 punts).

Quedaran excloses del procés les persones que no superin els 20 punts en l'entrevista.

11.1 Resum de punts i mínims per superar la prova

El total de punts per l'entrevista personal i la puntuació mínima que es requereix per superar-la queda de la manera següent:

Fase	Màxim de punts	Mínim per superar les fases
Entrevista	30	20

Aquesta prova és eliminatòria.

En cas que l'Òrgan Tècnic de Selecció ho consideri així, per dur a terme les entrevistes i proves es podrà comptar amb la participació de personal o empreses assessores.

L'Òrgan Tècnic de Selecció farà una entrevista competencial a cada participant admès, amb una durada màxima d'una hora, a la seu central del CAT112 a Barcelona (carrer Diputació, 353-355), per valorar la idoneïtat del seu perfil professional amb les competències requerides per al lloc de treball, basada en les funcions específiques descrites en aquesta convocatòria.

11.2 Al·legacions i esmenes

Els participants tindran un termini de 10 dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de la prova, per formular les al·legacions que considerin oportunes. Les al·legacions s'hauran de presentar per correu electrònic, a l'adreça rrhh112.interior@gencat.cat. Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la prova corresponent.

–12 Fase de concurs

El concurs consisteix en la valoració dels mèrits i capacitats especificats i acreditats per les persones que hagin superat l'entrevista competencial. Aquesta fase té una puntuació màxima de 70 punts.

12.1 Experiència professional

L'experiència i la capacitat professionals es valoren fins a 35 punts, comptats de la manera següent:

a) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en la mateixa categoria professional al CAT112 respecte de la qual se sol·licita la participació, exercint funcions equivalents a les especificades a la base 3.2, d'acord amb la distribució següent:

Fins l'any 2006: 0,3083 punts per mes complet.

De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,5166 per mes complet.

De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,9333 per mes complet.

CVE-DOGC-A-26302065-2026

b) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en la mateixa categoria professional al CAT112 respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

Fins l'any 2006: 0,2083 punts per mes complet.

De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,4166 per mes complet.

De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,8333 per mes complet.

c) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en altres administracions públiques en categories professionals assimilades a la del CAT112 respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins l'any 2006: 0,0694 punts per mes complet.

- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,1389 per mes complet.

- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,5166 per mes complet.

d) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en altres administracions públiques en categories professionals assimilades a la del CAT112 respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

Fins l'any 2006: 0,0521 punts per mes complet.

De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,1389 per mes complet.

De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,5778 per mes complet.

Si durant algun dels períodes de prestació dels serveis els treballs s'han efectuat en una categoria professional inferior, hi haurà una reducció del 25 % de la puntuació per cadascun dels períodes establerts, tal com des defineix en la distribució següent. Per contra, si els treballs s'han efectuat en una categoria superior al lloc de treball publicat, no hi haurà cap increment en la puntuació.

aa) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en categoria professional laboral al CAT112 inferior respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

Fins l'any 2006: 0,1562 punts per mes complet.

De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,3125 per mes complet.

De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,6249 per mes complet.

bb) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en categoria professional laboral de l'Administració de la Generalitat de Catalunya inferior respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

Fins l'any 2006: 0,0521 punts per mes complet.

De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,1042 per mes complet.

De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,2083 per mes complet.

cc) Serveis prestats, amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en d'altres administracions públiques en categories professionals laborals de l'Administració de la Generalitat de Catalunya inferiors respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

Fins l'any 2006: 0,0521 punts per mes complet.

De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,1042 per mes complet.

De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,2083 per mes complet.

A l'efecte del còmput d'aquest mèrit, no es consideraran les fraccions inferiors a un mes, comptant que un mes equival a 30 dies.

Respecte als serveis prestats que constin a les bases del CAT112, l'Òrgan Tècnic de Selecció la comprovarà d'ofici.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic, es comprova mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat, d'acord amb el model de l'annex 3.

CVE-DOGC-A-26302065-2026

12.2 Titulacions acadèmiques oficials

Les titulacions acadèmiques oficials rellevants per al lloc de treball que s'ha de proveir es valoren fins a 14 punts, en funció dels coneixements requerits, la competència i l'especialització, d'acord amb el criteri següent:

Per cada titulació addicional superior a la presentada com a requisit per poder participar en el concurs:

- Postgrau relacionat amb les funcions del lloc de treball: 7 punts.

- Màster relacionat amb les funcions del lloc de treball: 14 punts.

En aquest sentit, es consideren titulacions acadèmiques oficials rellevants les relacionades amb les funcions del lloc de treball que es detallen a la base 3. No es valoren els títols acadèmics de nivell inferior al necessari per assolir la titulació exigida en la convocatòria.

12.3 Formació i perfeccionament

La formació i perfeccionament tindrà com a màxim un valor de 14 punts en total.

12.3.1 Formació complementària:

La formació complementària que es pugui acreditar amb el certificat corresponent, per hores, es valora fins a 4 punts com a màxim.

Curs	**Barem**
Fins a 9 hores	0,25
De 10 a 49 hores	0,5
De 50 a 99 hores	1
De 100 a 199 hores	2
Igual o més de 200 hores	4

12.3.2 Formació específica

Es valoren els mèrits específics fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el detall següent:

- Certificat de formació en ISO 9001: 5 punts.

- Certificat de formació en ISO 22301: 5 punts.

12.4 Llengua catalana

Els certificats de coneixements de llengua catalana d'un nivell superior a l'exigit a la base 5.1 es valoren fins a 7 punts com a màxim, d'acord amb el barem següent:

Nivell/Certificat	**Punts**
Nivell superior al requerit	2
Certificat de llenguatge administratiu	2
Certificat J de llenguatge jurídic	2
Certificat K de capacitació per a la correcció de textos	1

CVE-DOGC-A-26302065-2026

-13 Acreditació dels mèrits

Els mèrits s'han d'acreditar d'acord amb les regles següents:

a) Experiència professional

La persona participant ha d'acreditar els serveis prestats a què fa referència la base 12.1 aportant els certificats de l'annex 3.

b) Titulacions acadèmiques oficials

La persona participant ha d'acreditar les titulacions acadèmiques oficials aportant certificats o títols, on ha de figurar el nom del curs, el centre que emet el certificat i el nombre d'hores o crèdits que s'han fet.

c) Formació complementària i perfeccionament específic del lloc de treball

La persona participant ha d'acreditar la formació complementària i perfeccionament específic del lloc de treball aportant certificats o títols, on ha de figurar el nom del curs, el centre que emet el certificat i el nombre d'hores o crèdits que s'han fet.

d) Mèrits específics

En el cas de formació de les ISO, s'ha d'aportar el certificat o títol oficial en què consti el nom de la persona participant i el centre emissor.

–14 Al·legacions

Els participants poden formular les al·legacions que considerin oportunes en el termini de 10 dies naturals a través de l'adreça electrònica rrhh112.interior@gencat.cat, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits al web del CAT112.

L'Òrgan Tècnic de Selecció valorarà els mèrits que al·leguin els concursants mitjançant el currículum i la documentació requerida en aquesta Resolució en relació amb les funcions d'aquest lloc. Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació de la llista definitiva de mèrits.

En el cas que només es rebi una sol·licitud, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà publicar simultàniament la valoració de l'entrevista competencial i dels mèrits.

–15 Resolució del procés

Amb la finalitat d'aprofitar les actuacions dutes a terme durant el procés selectiu, l'Òrgan Tècnic de Selecció elaborarà una relació dels participants. En aquesta relació, ordenada de més a menys puntuació obtinguda en el procés de selecció, s'inclouran les persones que hagin culminat el procés selectiu. En tots els casos, l'oferta de treball es dirigirà seguint l'ordre definit per l'obtenció de la puntuació en la resolució del procés.

Aquesta llista definitiva quedarà reflectida en una resolució de l'òrgan convocant que es farà pública al web del CAT112 i que es publicarà al DOGC.

Se seleccionarà la persona participant que hagi superat les fases de selecció i hagi obtingut la puntuació més alta en la suma de punts d'aquestes fases, llevat que el procés quedi desert per decisió motivada de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

La persona seleccionada haurà de complir i, si s'escau, acreditar tots els requisits establerts a la base 5 amb la documentació original en el moment de formalitzar el contracte.

D'acord amb l'article 22 del Conveni del CAT112, la persona amb la qual es formalitzi el contracte de treball com a personal laboral fix ha de superar, si escau, un període de prova que, segons el Conveni del CAT112, per al grup 5, nivell 0, és de sis mesos.

En tot cas, al treballador o treballadora que accedeixi a la condició de fix que anteriorment, i sense solució de continuïtat, hagi ocupat llocs de treball de la mateixa categoria a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, se li ha de computar el temps treballat a l'efecte de complir el període de prova.

CVE-DOGC-A-26302065-2026

–16 Resolució d'empats

L'empat es resoldrà a favor de la persona participant que hagi obtingut la puntuació més alta en el mèrit de serveis prestats.

En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats sigui la mateixa, l'empat es resoldrà a favor de la persona participant que tingui el temps més gran de serveis prestats al CAT112 exercint funcions equivalents a les funcions específiques del lloc de treball.

En cas que persisteixi l'empat, l'Òrgan Tècnic de Selecció determinarà en una prova tècnica la persona participant que obtingui més puntuació.

–17 Formalització

Un cop fetes les actuacions de resolució del procés, dins del termini màxim d'un mes a comptar de la publicació d'aquesta resolució al DOGC, s'ha de formalitzar el contracte de treball com a personal laboral fix amb la signatura del contracte laboral i l'alta a la seguretat social en la data estipulada en la resolució.

La formalització de la relació laboral amb el CAT112 suposa l'adhesió al Conveni col·lectiu del personal del CAT112.

–18 Recursos

Contra aquesta convocatòria, les persones interessades poden interposar una demanda davant els jutjats socials en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o comunicació, d'acord amb el l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

Les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant l'òrgan convocant contra els acords de l'Òrgan Tècnic de Selecció de valoració definitiva de mèrits, de qualificació de les proves i de proposta de contractació com a personal laboral fix, o altres actes de tràmit qualificats previstos a l'article 112.1 de la Llei 39/2015, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació.

Annex 2

Formulari del procés selectiu

Expedient: 17.2026-CNV112

Dades d'identificació de la persona sol·licitant

Nom:

Cognoms:

Tipus doc. identitat:

Núm. identificació:

Adreça de correu electrònic:

Telèfon de contacte:

Tipus de via:

Núm. pis i porta:

Nom de la via:

Població:

CVE-DOGC-A-26302065-2026

Codi Postal:

País:

Documentació acreditativa

DNI, NIE o altre documentació acreditativa de la nacionalitat

Títol oficial que dona accés a la plaça

Certificat de suficiència de llengua catalana (C1)

Currículum actualitzat on es reflecteixi les tasques i funcions desenvolupades

Certificat de serveis prestats, ha d'incloure dies/mesos totals (annex 3)

Altra documentació:

Informació complementària

Per tal de donar valor a la teva sol·licitud i reforçar-la, detalla els aspectes següents i posa'n exemples:

1. Experiència professional

a) Experiència en anys en lloc similar.

b) Accions/casos pràctics que has portat a terme.

2. Disposes de coneixements i/o experiència en:

Disposes de coneixements o experiència en l'anàlisi, tractament, explotació i interpretació de dades operatives o de gestió?

En cas de tenir-ne, detalla i explica les accions i els casos pràctics que has dut a terme.

Disposes de coneixements o experiència en el disseny, definició, càlcul, seguiment i revisió d'indicadors de gestió (KPI) o indicadors operatius?

En cas de tenir-ne, detalla i explica les accions i els casos pràctics que has dut a terme.

Disposes de coneixements o experiència en l'elaboració de quadres de comandament, informes de seguiment, informes estadístics o eines de visualització de dades?

En cas de tenir-ne, detalla i explica les accions i els casos pràctics que has dut a terme.

Disposes de coneixements o experiència en l'explotació de bases de dades i la realització de consultes per a l'obtenció d'informació rellevant per a la presa de decisions?

En cas de tenir-ne, detalla i explica les accions i els casos pràctics que has dut a terme.

Disposes de coneixements o experiència en la verificació, depuració, validació i control de qualitat de les dades?

En cas de tenir-ne, detalla i explica les accions i els casos pràctics que has dut a terme.

Disposes de coneixements o experiència en l'anàlisi de tendències, patrons o comportaments a partir de dades quantitatives o qualitatives?

En cas de tenir-ne, detalla i explica les accions i els casos pràctics que has dut a terme.

Disposes de coneixements o experiència en l'elaboració d'estudis, informes tècnics o anàlisis específiques per donar suport a la presa de decisions?

En cas de tenir-ne, detalla i explica les accions i els casos pràctics que has dut a terme.

Disposes de coneixements o experiència en l'ús d'eines d'anàlisi i tractament de dades, com ara Excel avançat, Power BI, SQL, Python, R o eines equivalents?

CVE-DOGC-A-26302065-2026

En cas de tenir-ne, detalla i explica les accions i els casos pràctics que has dut a terme.

Disposes de coneixements o experiència en la definició, documentació i millora de processos relacionats amb la gestió i explotació de dades?

En cas de tenir-ne, detalla i explica les accions i els casos pràctics que has dut a terme.

Disposes de coneixements o experiència en projectes de transformació digital, automatització de processos o millora contínua relacionats amb sistemes d'informació i dades?

En cas de tenir-ne, detalla i explica les accions i els casos pràctics que has dut a terme.

Disposes de coneixements o experiència en la gestió, tractament i explotació de dades en serveis públics, serveis essencials o entorns operatius de funcionament continuat?

En cas de tenir-ne, detalla i explica les accions i els casos pràctics que has dut a terme.

Disposes de coneixements o experiència en la protecció de dades personals, la confidencialitat de la informació i l'aplicació de les mesures de seguretat associades al tractament de dades?

En cas de tenir-ne, detalla i explica les accions i els casos pràctics que has dut a terme.

Disposes de coneixements o experiència en la coordinació amb unitats usuàries o equips multidisciplinaris per identificar necessitats d'informació, indicadors i requeriments d'anàlisi?

En cas de tenir-ne, detalla i explica les accions i els casos pràctics que has dut a terme.

Disposes de coneixements o experiència en la presentació de resultats, elaboració de documentació tècnica i comunicació d'informació analítica a òrgans directius o unitats organitzatives?

En cas de tenir-ne, detalla i explica les accions i els casos pràctics que has dut a terme.

Disposes de coneixements o experiència en el desenvolupament de funcions d'anàlisi de dades en administracions públiques, serveis d'emergència, serveis essencials o entorns d'alta disponibilitat?

En cas de tenir-ne, detalla i explica les accions i els casos pràctics que has dut a terme.

Explica una actuació concreta en què hagis participat relacionada amb l'anàlisi de dades, la definició d'indicadors, la creació d'un quadre de comandament, l'elaboració d'un informe tècnic o la implementació d'una millora en un procés de gestió de la informació, indicant quin va ser el teu paper i els resultats obtinguts.

3. Quines de les tasques esmentades anteriorment t'identifiquen més?

4. Competències. En quin grau et consideres una persona amb (puntua de 0 a 10):

- Anàlisi i resolució de problemes

- Orientació a resultats i qualitat

- Planificació i organització

- Iniciativa i autonomia

- Innovació i millora contínua

- Aprenentatge i desenvolupament

- Compromís amb el servei públic

- Comunicació eficaç

5. Quin grau d'adequació consideres que tens respecte d'aquesta vacant?

Puntua de 0 a 100, sent 0 res d'encaix i 100 el màxim encaix.

Perquè consideres que tens aquest percentatge d'encaix sobre la vacant? Fes una breu explicació.

Declaro responsablement

1. Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud, així com la informació que adjunto, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisar-ho i comprovar-ho.

CVE-DOGC-A-26302065-2026

2. Que he llegit les bases de participació, les he entès i hi estic d'acord.

3. Que compleixo els requisits per participar en el procés de selecció respecte del qual sol·licito la participació, sens perjudici de la posterior comprovació o acreditació.

Consentiment

Dono el consentiment per al tractament de les meves 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, així com perquè l'òrgan convocant i l'Òrgan Tècnic de Selecció facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentar documentació.

Signatura de la persona sol·licitant

Annex 3

Certificat de serveis prestats en administracions públiques

Entitat, organisme o corporació:

Localitat:

Província:

Treballador/a:

DNI:

Categoria professional	**Vincle (*)**	**Des de**			**Fins a**			**Total**		
		Dia	Mes	Any	Dia	Mes	Any	Anys	Mesos	Dies

(*)	C-Funcionari de carrera
	P-Funcionari en pràctiques
	E-Funcionari interí
	V-Funcionari eventual
	F-Contracte laboral fix
	L-Contracte laboral interí
	A-Contracte administratiu

CVE-DOGC-A-26302065-2026

Signat electrònicament

Aquest annex és un model del certificat que s'ha de presentar. L'original l'ha d'emetre l'empresa o entitat on s'hagin dut a terme els serveis prestats.

(26.302.065)