

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Resolución ECF/921/2026, de 26 de marzo, de convocatoria del proceso selectivo de nuevo acceso, mediante el sistema de concurso oposición, para cubrir 8 plazas en régimen de personal laboral fijo de varias categorías profesionales, derivadas de peticiones de jubilación parcial del personal laboral del Departamento de Economía y Finanzas (núm. de registro de la convocatoria L009/26)

Visto el Acuerdo GOV/303/2025, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo pública parcial de la Generalitat de Catalunya para el año 2025 (DOGC núm. 9572 de 29.12.2025);

Visto lo que disponen el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores; el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el VI Convenio colectivo único de ámbito de Cataluña del personal laboral de la Generalitat de Catalunya; el Decreto 28/1986, de 30 de enero, de Reglamento de selección de personal de la Administración de la Generalitat de Catalunya; la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público;

Visto lo que dispone el Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital, en relación con la tramitación electrónica de todos los trámites relacionados con los procesos selectivos;

Visto el Real decreto ley 11/2024, de 23 de diciembre, para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo, que modifica los apartados 6 y 7 del artículo 12 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, e introduce modificaciones al régimen de la jubilación parcial, que entraron en vigor el pasado 1 de abril de 2025,

Vista la relación de puestos de trabajo vigente del personal laboral de la Administración de la Generalitat de Catalunya;

Visto que la intervención delegada del Departamento ha llevado a cabo el trámite de intervención correspondiente;

Visto que la Escuela de Administración Pública de Cataluña ha emitido el informe previo correspondiente,

En uso de las competencias que me atribuye el artículo 22.5 del VI Convenio colectivo único del ámbito de Cataluña del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, y de acuerdo con lo que establece el artículo 13 de la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalitat de Catalunya,

Resuelvo:

Convocar el proceso selectivo de nuevo acceso, mediante el sistema de concurso oposición, para cubrir 8 plazas en régimen de personal laboral fijo de varias categorías profesionales, derivadas de peticiones de jubilación parcial del personal laboral del Departamento de Economía y Finanzas (núm. de registro de la convocatoria L009/26), cuyo desarrollo se ajustará al contenido de las bases que constan en los anexos de esta Resolución.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, en el plazo de dos meses, demanda laboral ante la Sección Social del Tribunal de Instancia, de conformidad con lo que establece el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin perjuicio que puedan interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa sus

intereses.

Barcelona, 26 de marzo de 2026

Juli Fernández Iruela

Secretario general

Anexo 1

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Este proceso selectivo de nuevo acceso tiene por objeto proveer, mediante el sistema de concurso oposición, 8 plazas en régimen de personal laboral fijo de varias categorías profesionales, derivadas de peticiones de jubilación parcial del personal laboral del Departamento de Economía y Finanzas (núm. de registro de la convocatoria L009/26), de acuerdo con la distribución siguiente:

- Un puesto de trabajo de analista-programador/a informático/a, grupo A2, vinculado a la jubilación parcial de la persona que ocupa el puesto de trabajo con código L011608.
- Un puesto de trabajo de técnico/a especialista en mantenimiento, grupo C1, vinculado a la jubilación parcial de la persona que ocupa el puesto de trabajo con código L011100.
- Un puesto de trabajo de técnico/a especialista-sonido e imagen, grupo C1, vinculado a la jubilación parcial de la persona que ocupa el puesto de trabajo con código L011629.
- Cinco puestos de trabajo de chófer de servicios de representación, grupo C2, vinculados a la jubilación parcial de las personas que ocupan los puestos de trabajo con códigos L005189, L008978, L005185, L008011 y L008976.

Esta convocatoria se enmarca en la aplicación del nuevo régimen jurídico de la jubilación parcial introducido por el Real decreto ley 11/2024, de 23 de diciembre, para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo, así como en los criterios interpretativos establecidos por la Administración General del Estado mediante el Criterio 10/2025 en materia de jubilación parcial del personal laboral, dictado para posibilitar su aplicación efectiva en el ámbito de las administraciones públicas.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, el acceso al personal laboral fijo se tiene que llevar a cabo mediante procedimientos públicos que garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad. En consecuencia, la cobertura de los puestos de trabajo vinculados a la jubilación parcial requiere la tramitación previa del correspondiente proceso selectivo de nuevo acceso.

Los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria se incluyen en la oferta de empleo pública parcial de la Generalitat de Catalunya para el año 2025, con identificación expresa como plaza vinculada a un proceso de jubilación parcial anticipada. En este sentido, la formalización del contrato laboral fijo y la incorporación efectiva de la persona aspirante seleccionada se deberán producir de manera simultánea a la fecha de efectos de la jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa aplicable y en esta convocatoria.

Los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria, así como las funciones que les corresponden, se detallan en el anexo 2 de esta Resolución.

El temario sobre el que tratarán las pruebas de este proceso selectivo, que consta en el anexo 3 de esta Resolución, es el aprobado por la Resolución EMT/2855/2024, de 29 de julio, por la que se dispone la inscripción y la publicación del Acuerdo de la Comisión Paritaria para la Interpretación, el Vigilancia y el Estudio del Convenio (CIVE), del VI Convenio colectivo único del personal laboral de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 9221 de 07.08.2024).

En el anexo 1 se regulan la fase de oposición, que es de aplicación al total de las plazas convocadas, y la fase

CVE-DOGC-B-26086037-2026

de concurso, que establece el sistema de valoración de méritos aplicables al total de las plazas convocadas.

1.2 Los acuerdos y las resoluciones de alcance general relativos a la convocatoria se realizan a través del [Tablero electrónico de la Administración de la Generalitat](#). Estas publicaciones, así como el resto de los actos que deriven se pueden consultar en la web de la Generalitat de Catalunya, en el apartado [Trabajar en la Generalitat](#).

Una vez tramitada la solicitud de participación, las personas aspirantes pueden añadir documentación mediante el área privada, o presentar sus escritos, alegaciones o recursos mediante el formulario Presentación de escritos, alegaciones y recursos del trámite Procesos selectivos derivados de jubilación parcial del Departamento de Economía y Finanzas, en la modalidad que corresponda y en el momento en que se habilite a este efecto.

2. Requisitos de participación

Con el fin de ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos que se determinan a continuación. Estos requisitos se tienen que cumplir el último día del plazo de presentación de solicitudes, salvo los correspondientes a la lengua catalana y castellana, y se tienen que mantener hasta la fecha de la formalización por escrito de los contratos de trabajo.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos comporta la exclusión de la persona aspirante respecto al proceso de selección en el que ha solicitado participar y quedarán sin efecto los derechos asociados a su participación.

a) Ser ciudadano español o ser nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o de los estados en los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

También podrán ser admitidos el cónyuge o la cónyuge, los descendientes, y los descendientes del cónyuge o la cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles, como de los nacionales de los otros miembros de la Unión Europea o de los estados en los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores, cualquiera que sea la nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y, con respecto a los descendientes, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad, pero vivan a cargo de sus progenitores.

Además de los extranjeros a los que se hacen referencia en los párrafos anteriores, también pueden participar los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles.

b) Haber cumplido dieciséis años y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) Las personas aspirantes tienen que estar en posesión de la titulación que se detalla a continuación, sin perjuicio de disponer de la correspondiente homologación para los títulos obtenidos en el extranjero conformidad con el artículo 19 del VI Convenio colectivo único:

a) Para el puesto de trabajo correspondiente a la categoría profesional A2 analista-programador/a informático/a: título universitario de grado, doctorado, licenciatura, ingeniería o arquitectura, o equivalente.

b) Para los puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional C1, técnico/a especialista - sonido e imagen, técnico/a especialista en mantenimiento y C2 chófer de servicios de representación: titulación oficial de bachiller o técnico, o equivalente.

d) Satisfacer los derechos de examen, a menos que se tenga una causa de exención y que se acredite.

e) No estar inhabilitado o inhabilitada por sentencia firme para ejercer las funciones públicas ni estar separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben acreditar, mediante una declaración jurada o promesa, que no están sometidas a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que les impida acceder a la función pública en su Estado de origen.

f) Tener la capacidad física y psíquica necesaria para ejercer las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de convocatoria.

g) Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española tienen que acreditar estar en posesión del nivel de lengua castellana necesario para el desarrollo de las funciones de la categoría profesional del puesto de trabajo previsto.

Las personas participantes tienen que acreditar estar en posesión del nivel de lengua castellana necesario para

CVE-DOGC-B-26086037-2026

el desarrollo de las funciones de la categoría profesional del puesto de trabajo previsto:

a) Para el puesto de trabajo correspondiente a la categoría profesional A2 analista-programador/a informático/a: el nivel de conocimiento de lengua castellana C1.

b) Para los puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional C1 técnico/a especialista-sonido e imagen, C1 técnico/a especialista en mantenimiento y C2 chófer de servicios de representación: el nivel de conocimiento de lengua castellana B2.

Para quedar exento de realizar la prueba de lengua castellana, el aspirante tiene que declarar y presentar la documentación acreditativa de los conocimientos de nivel de lengua castellana exigidos en la convocatoria. Para acreditarlos, puede presentar alguno de los documentos siguientes:

a) Certificado conforme ha cursado la primaria, la secundaria y el bachillerato en el Estado español.

b) Diploma español que establece el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalente, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas dirigidas a la obtención de este.

c) Certificado de aptitud en español para extranjeros, expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

d) Haber cursado en lengua castellana los estudios que conducen a la obtención de la titulación requerida como requisito de acceso, establecida en la base 2.1.h de esta convocatoria.

En caso de que el aspirante no pueda acreditar documentalmente que posee el nivel requerido en el momento de la presentación de instancias, tendrá que superar las pruebas de conocimientos de castellano que prevea este proceso selectivo.

h) Tener los conocimientos del nivel de lengua catalana de acuerdo con los niveles de catalán que establece el Decreto 37/2024, de 6 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de lengua general de catalán, y el Decreto 161/2002, de 11 de junio, sobre la acreditación del conocimiento del catalán y el aranés en los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Cataluña.

Las personas participantes tienen que acreditar estar en posesión del nivel de lengua catalana necesario para el desarrollo de las funciones de la categoría profesional del puesto de trabajo previsto:

c) Para el puesto de trabajo correspondiente a la categoría profesional A2 analista-programador/a informático/a el nivel de conocimiento de lengua catalana de suficiencia (C1).

d) Para los puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional C1 técnico/a especialista - sonido e imagen, C1 técnico/a especialista en mantenimiento y C2 chófer de servicios de representación: el nivel de conocimiento de lengua catalana intermedio (B2).

La acreditación de los conocimientos de lengua catalana se hace mediante la prueba de carácter obligatorio y eliminatorio prevista en el anexo 1.

Para quedar exento de realizar la prueba de lengua catalana, el aspirante tiene que presentar la documentación acreditativa de los conocimientos de nivel de lengua catalana exigidos en la convocatoria o de haber participado y obtenido plaza en un proceso de selección para acceder a la Administración de la Generalitat de Catalunya donde hubiera establecida una prueba o ejercicio del mismo nivel o superior.

Estos conocimientos se deben acreditar mediante el certificado correspondiente de nivel de catalán del Departamento de Política Lingüística, o superior, y los títulos, diplomas y certificados equivalentes establecidos por la Orden PLG/58/2025, de 9 de abril, sobre los certificados, los diplomas y los títulos válidos para acreditar los conocimientos de lengua general de catalán ante las administraciones públicas, al margen de las enseñanzas obligatorias y postobligatorias no universitarias (DOGC núm. 9393, de 15.4.2025), y los subapartados 3.1 y 4.1 de la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, modificada por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril por la que se refunden y se actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán de la Secretaría de Política Lingüística. En caso de que la persona participante no pueda acreditar documentalmente que tiene el nivel requerido en el momento de presentar las instancias, se tendrá que someter a la prueba de conocimientos de catalán que prevé el proceso selectivo.

En caso de declarar que esta documentación acreditativa ya consta en el sistema informático de gestión integrada de personal, quedarán exentos de presentar la documentación acreditativa mencionada en el apartado anterior.

i) No tener la condición de personal laboral fijo de la categoría profesional laboral de la

CVE-DOGC-B-26086037-2026

Generalitat de Catalunya respecto a la que se solicita la participación o haber adquirido la condición de personal laboral fijo de esta categoría profesional en virtud de la superación de otro proceso de selección vigente. En caso de que, en virtud de la superación de otro proceso de selección vigente, una persona aspirante adquiriera la condición de personal laboral fijo de la categoría profesional laboral respecto a la que se solicita la participación, quedará excluida del proceso de selección correspondiente y quedarán sin efectos los derechos asociados a su participación.

3. Solicitudes

3.1 Presentación de la solicitud

La solicitud de participación en estos procesos de selección es única en relación con cada uno de los procesos objeto de convocatoria. Por lo tanto, en caso de querer participar en más de una categoría profesional, habrá que presentar una solicitud para cada una de ellas.

Las solicitudes de participación se tienen que presentar en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el DOGC, de acuerdo con el Decreto 28/1986, de 30 de enero, de Reglamento de selección de personal de la Administración de la Generalitat de Catalunya y de acuerdo con el Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital, en relación con la tramitación electrónica de los procesos selectivos, en consonancia con lo que prevén la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 29/2010, de 3 de agosto, del uso de los medios electrónicos en el sector público de Cataluña.

La presentación de estas solicitudes se tiene que efectuar telemáticamente y con identificación y firma digitales, a través del trámite Procesos selectivos derivados de jubilación parcial del Departamento de Economía y Finanzas de la web [Servicios y trámites](#), mediante un formulario normalizado que se pondrá a disposición a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

Este formulario y canal de presentación son de uso obligatorio para la admisión a la participación en la convocatoria. No se considerarán presentadas válidamente las solicitudes hechas con otro formulario o formato, o que se envíen por otro canal, según lo que prevén los artículos 16.8 y 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 85.1 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital.

La solicitud se considerará presentada y registrada ante la Administración en el momento en que sea enviada por vía telemática. Una vez realizado este trámite, la persona aspirante recibirá un correo electrónico de confirmación con el número identificador de la solicitud.

Los datos personales, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, declarados responsablemente por la persona participante en la solicitud de participación se consideran como los únicos válidos a los efectos de posibles notificaciones, y es responsabilidad exclusiva de las personas participantes su veracidad, así como la comunicación correspondiente al órgano convocante de cualquier cambio en estos datos.

Con la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente, así como para que el órgano convocante y el Órgano Técnico de Selección hagan las comprobaciones y las acreditaciones de oficio, sin que la persona aspirante tenga que presentar ninguna documentación, a menos que manifieste lo contrario en la solicitud de admisión del proceso de selección, o no lo autorice expresamente, en el caso de datos de categoría especial.

Los datos personales de las personas aspirantes se incorporarán al tratamiento de datos denominado [Gestión de procesos de selección de personas candidatas](#).

Asimismo, con la solicitud, las personas aspirantes declaran responsablemente que no están incluidas en ninguno de los supuestos de incompatibilidad que prevé la legislación vigente, o bien que solicitarán la autorización de compatibilidad o que se ejercerá la opción que prevé el artículo 10 de la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalitat, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 21/2001, de 28 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas, en caso de que sean nombradas.

Con la solicitud, la persona que participa en este proceso selectivo declara que no está separada del servicio de ninguna administración pública ni inhabilitada para ocupar cargos y funciones públicas. Además, también declara que tiene la capacidad funcional para cumplir las tareas de la categoría laboral convocada, y que no está separada del servicio de ninguna administración pública ni habilitada para ocupar cargos y desarrollar funciones públicas.

3.2 Presentación de documentación acreditativa

La persona participante debe aportar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, excepto que ya consten en el registro de personal; las situaciones que dan derecho a la exención o a la bonificación de la tasa y, si procede, la documentación acreditativa de sus méritos cuando el órgano de selección acuerde y haga pública la fecha o fechas de presentación de la documentación mencionada. Las personas aspirantes no están obligadas a aportar documentación que conste en el poder de la Administración, quien no debe requerir a los aspirantes datos o documentos que hayan aportado con anterioridad, siempre que estas indiquen expresamente en qué momento y ante qué órgano administrativo presentaron esta documentación.

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en referencia a los documentos que hayan sido elaborados por cualquier administración, se presumirá que las personas interesadas autorizan la consulta u obtención al órgano convocante, a menos que manifiesten su oposición expresa.

En caso de que la persona aspirante se oponga a las comprobaciones de la Administración, o cuando no sea técnicamente posible o haga falta la actualización de la información, se requerirá la aportación de la documentación correspondiente. La falta de atención del requerimiento en el plazo de diez días hábiles comporta el desistimiento de la solicitud de participación.

4. Participación de personas con discapacidad y adaptaciones

4.1 Las personas aspirantes con la condición legal de personas con discapacidad se admiten sin necesidad de acreditar previamente sus condiciones físicas, psíquicas o sensoriales, sin perjuicio de que, al presentar los datos y la documentación para ser propuestos para el nombramiento, tengan que declarar responsablemente, como el resto de los aspirantes, que tienen las condiciones de capacidad funcional para el ejercicio de las funciones del cuerpo y escala correspondiente.

Las personas aspirantes que tengan reconocida la condición legal de personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 % tienen derecho a las adaptaciones para la realización de las pruebas o del puesto de trabajo adjudicado, con las condiciones que establece el Decreto 66/1999, de 9 de marzo, sobre el acceso a la función pública de las personas con discapacidad y de los equipos de valoración multiprofesional.

En este sentido, para obtener las adaptaciones para la realización de las pruebas o del puesto de trabajo adjudicado, hay que disponer, además del reconocimiento de la condición legal de persona con discapacidad, de un dictamen de los equipos de valoración multiprofesional de la Dirección General de la Autonomía Personal y la Discapacidad del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión o del órgano que ejerza esta función (u órgano competente equivalente del resto de comunidades autónomas), emitido con ocasión de esta convocatoria y, en todo caso, con carácter previo a la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Este dictamen tiene que declarar que la persona aspirante cumple las condiciones de capacidad funcional para ejercer las funciones del cuerpo y escala respecto al que ha solicitado la participación, ya que, en caso de no cumplir estas condiciones de capacidad funcional, la persona aspirante será excluida por incumplimiento de este requisito de participación; y, asimismo, tiene que informar, si procede, sobre las adaptaciones necesarias para realizar las pruebas o sobre la necesidad de adaptar el puesto de trabajo.

4.2 A los efectos de lo que prevé el apartado anterior, las personas aspirantes con la condición legal de discapacitadas pueden autorizar a la Dirección de Servicios del Departamento de Economía y Finanzas a solicitar, en su nombre, la emisión de este dictamen, marcando la casilla correspondiente de la solicitud de participación. La Dirección General de la Autonomía Personal y la Discapacidad del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión, o el órgano que ejerza esta función (u órgano competente equivalente del resto de comunidades autónomas), tiene que entregar una copia del dictamen al órgano convocante y otra, a la persona aspirante, hecho que la exime de presentarlo documentalmente.

No obstante, cuando los datos de la persona aspirante no consten en la Dirección General de la Autonomía Personal y la Discapacidad del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión o el órgano que ejerza esta función (u órgano competente equivalente del resto de comunidades autónomas), o bien cuando la persona aspirante no autorice expresamente al órgano convocante para solicitarlas, la persona aspirante debe solicitar el dictamen y entregarlo al órgano convocante.

4.3 El Órgano Técnico de Selección debe determinar las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para las personas con discapacidad que lo soliciten, que no se otorgan de manera automática, sino que se ha de tener en cuenta que la discapacidad tenga relación directa con la prueba o con el ejercicio que se tiene que realizar.

CVE-DOGC-B-26086037-2026

Para la valoración de las adaptaciones de tiempo y medios, el Órgano Técnico de Selección tiene en cuenta el dictamen, sin considerar los factores contextuales que han servido para determinar el grado de discapacidad y las circunstancias específicas de cada prueba o ejercicio. En la valoración de la adaptación de tiempo y medios se debe garantizar la eliminación de las barreras que dificulten el desarrollo de las pruebas o los ejercicios y preservar que no se altere la competencia objeto de evaluación.

4.4 Adaptaciones de las personas aspirantes por causas médicas y adaptaciones por embarazo en estado avanzado o para llevar a cabo la lactancia

Las personas aspirantes que no tienen la condición legal de discapacitadas pueden solicitar adaptaciones para la realización de las pruebas por causas médicas, cosa que requiere que la solicitud esté acompañada de la correspondiente justificación médica acreditativa, a los efectos de su valoración por parte del Órgano Técnico de Selección correspondiente.

Asimismo, pueden solicitar adaptaciones para la realización de las pruebas, las aspirantes embarazadas en estado avanzado o de riesgo o que sean madres lactantes, para su ubicación en aulas específicas y la habilitación del espacio para llevar a cabo la lactancia.

La solicitud de las adaptaciones se debe presentar, exclusivamente, mediante el formulario Presentación de escritos, alegaciones y recursos del trámite Procesos selectivos derivados de jubilación parcial del Departamento de Economía y Finanzas, en la modalidad que corresponda y en el momento en que se habilite a este efecto. No se admitirán a trámite las solicitudes de adaptaciones no presentadas mediante este trámite electrónico específico. El plazo para solicitar las adaptaciones es, como máximo, hasta el mismo día de la publicación, en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de la Resolución del órgano convocante que aprueba la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso de selección de esta convocatoria.

No se admitirán a trámite solicitudes de adaptaciones una vez transcurrido el plazo antes mencionado, sin perjuicio de aquellos supuestos que se acredite suficientemente que obedecen a causas sobrevenidas inexistentes con anterioridad a la fecha de finalización del plazo, en cuyo caso el Órgano Técnico de Selección correspondiente valorará la posibilidad de poder efectuar las adaptaciones, según el estado de tramitación y necesidades de la organización de las pruebas.

5. Tasa de participación

5.1 Importes

Los importes de la tasa que deben satisfacer las personas que participen en este proceso selectivo son los que, en cada caso, se indican a continuación:

5.1.1. Para el puesto de trabajo correspondiente a la categoría profesional A2, analista-programador/a informático/a:

a) Tasa general: 72,05 euros.

b) Con bonificación por miembro de familia monoparental o de familia numerosa de categoría general: 50,45 euros.

c) Con bonificación por miembro de familia monoparental o de familia numerosa de categoría especial o para las mujeres que acrediten la condición de víctima de violencia machista y para los hijos dependientes: 36,05 euros.

5.1.2 Para los puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional C1 técnico/a especialista - sonido e imagen, técnico/a especialista en mantenimiento y C2 chófer de servicios de representación:

a) Tasa general: 41,35 euros.

b) Con bonificación por miembro de familia monoparental o de familia numerosa de categoría general: 28,95 euros.

c) Con bonificación por miembro de familia monoparental o de familia numerosa de categoría especial o para las mujeres que acrediten la condición de víctima de violencia machista y para los hijos dependientes: 20,70 euros.

Las personas participantes que soliciten puestos de trabajo de diferentes grupos profesionales tienen que abonar las tasas especificadas para cada uno de los grupos del puesto o de los puestos solicitados. Además, en caso de que la persona aspirante quiera presentarse a puestos de varias categorías, es necesario que indique

CVE-DOGC-B-26086037-2026

en cuál de ellas se quiere incorporar en servicio activo, sin perjuicio de poder adquirir la condición de personal laboral fijo de más de una categoría profesional. Para ello, se tendrá en cuenta el orden de preferencia que indique en cada solicitud. Si se ha indicado la misma preferencia en diferentes solicitudes de participación, se considerará preferente la solicitud presentada en primer lugar.

5.2 Exenciones

Están exentas de realizar el pago de la tasa las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

- a) En situación de desempleo y no percibir ninguna prestación económica.
- b) Jubilado/ada.
- c) Tener una discapacidad igual o superior al 33 %.

Las personas aspirantes que declaren encontrarse en las situaciones mencionadas tendrán que acreditar esta circunstancia documentalmente.

5.3 Medios de pago

El pago de la tasa se puede hacer por los medios que se indican a continuación:

- a) En línea: con tarjeta bancaria o Bizum, desde el trámite, una vez enviada la solicitud telemática.
- b) Carta de pago: con tarjeta bancaria, a través de los cajeros automáticos de cualquier oficina de la entidad colaboradora CaixaBank, SA. La tasa también se puede liquidar desde el portal de internet de [pago de impuestos y matrículas de CaixaBank](#), SA, introduciendo los datos de la carta de pago y escogiendo alguna de las opciones de pago disponibles.

La falta de pago, el pago incompleto de la tasa o la no acreditación de una exención de pago determinará la exclusión de la persona aspirante de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y la pérdida de todos los derechos inherentes a su participación.

En ningún caso, el pago a la entidad colaboradora sustituye el trámite de presentación de la solicitud en el plazo y en la manera que se establece.

No es procedente la devolución de la tasa satisfecha en los casos de causas imputables a las personas interesadas.

Las personas aspirantes podrán autorizar al órgano convocante y al gestor para que haga las comprobaciones necesarias para acreditar las situaciones de exención y de bonificación del importe de la tasa. En caso de que no los autoricen para la consulta de los datos, las personas aspirantes tendrán que presentar, anexada a la solicitud de admisión, la documentación acreditativa de las situaciones alegadas, o bien, mediante el área privada, una vez presentada la solicitud.

6. Admisión y exclusión de las personas aspirantes

6.1 Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, el órgano convocante dictará resolución y declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la convocatoria, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución indicada, para enmendar los defectos de la solicitud inicial o para incluir la documentación que se requiere en la convocatoria.

Las personas aspirantes que figuren como excluidas en esta lista provisional que no enmienden, dentro del plazo, el defecto que se les imputa y que sea el motivo de la exclusión, se considerará que desisten de su petición.

6.2 Una vez transcurridos 15 días hábiles desde la expiración del plazo que prevé la base anterior, el órgano convocante aprobará, mediante una resolución, la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas a la convocatoria. En esta resolución se indicarán, asimismo, la fecha, la hora y el lugar de realización de la prueba, y también el orden de actuación de las personas aspirantes.

A efectos del orden de actuación de las personas aspirantes, según la Resolución PRE/279/2026, de 29 de enero, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en las convocatorias de selección del año 2026, se inicia por las personas cuyo primer

CVE-DOGC-B-26086037-2026

apellido empiece por las letras "OCE".

6.3 Con la publicación de las resoluciones indicadas en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* y la exposición de las listas correspondientes en el [Tablero electrónico de la Administración de la Generalitat](#), se considerará realizada la notificación oportuna a las personas interesadas.

7. Órgano Técnico de Selección

7.1 Miembros del Órgano Técnico de Selección

El Órgano Técnico de Selección del proceso selectivo está formado por las personas siguientes:

Titulares:

Presidenta: Pierina Segalà España

Vocales:

1. Alfred Garcia Puig
2. Cèlia Gomà Aznar
3. Alicia Maluquer Lladoc
4. Alba Salgado i Burruezo, designada por la Secretaría de Administración y Función Pública

Suplentes:

Presidenta: Claudia de Balle Comas

Vocales:

1. Maria Angeles Moya Garcia
2. Alegría Ramírez Muñoz
3. María Carrasco Medina
4. Rosa Maria Mengual Alexandri, designada por la Secretaría de Administración y Función Pública

Formarán parte del Órgano Técnico de Selección como titular y suplente, respectivamente, en calidad de asesoras en materia de normalización lingüística, con voz, pero sin voto, las personas siguientes:

Agnès Caixàs Vicens

Elisabet Claudia Ramos Belver

También formarán parte del Órgano Técnico de Selección, como titular y suplente, respectivamente, en calidad de personas asesoras en materia de políticas de las personas con discapacidad, con voz, pero sin voto, las personas siguientes:

Mulham Sahloul Sahloul

Clara Garcia Grané

7.2 El Órgano Técnico de Selección podrá acordar, si lo cree conveniente, la incorporación de personas asesoras especialistas, con voz, pero sin voto, para que colaboren, con su especialización técnica, en la realización y el desarrollo de una o de varias pruebas.

7.3 Los miembros del Órgano Técnico de Selección se deberán abstener de formar parte de él y será necesario que lo notifiquen al órgano convocante, cuando se encuentren en alguna de las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o cuando hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Igualmente, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano Técnico de Selección cuando concurren las circunstancias previstas legalmente, mediante el formulario Presentación de escritos, alegaciones y recursos del trámite Procesos selectivos derivados de jubilación parcial del Departamento de Economía y Finanzas.

CVE-DOGC-B-26086037-2026

7.4 En caso de ausencia, de vacante, de enfermedad o por cualquier otra causa justificada, los miembros del Órgano Técnico de Selección pueden ser sustituidos por cualquiera de los suplentes de la misma categoría, según su disponibilidad. Asimismo, el funcionamiento del Órgano Técnico de Selección se adecuará a las normas propias de los órganos colegiados.

7.5 Los miembros del Órgano Técnico de Selección tienen que actuar de acuerdo con las normas de conducta y los criterios de actuación de los miembros y de las personas asesoras de los tribunales calificadores encargados de hacer y calificar las pruebas de los procesos de selección de la Administración de la Generalitat de Catalunya, aprobadas por la Resolución PRE/1663/2024, de 30 de abril (DOGC núm. 9163, de 15.5.2024).

Las personas asesoras especialistas tienen que regir su actuación por los mismos principios y obligaciones que los miembros del Órgano Técnico de Selección.

A este efecto, los miembros del Órgano Técnico de Selección firmarán una declaración responsable, en la que también adoptarán los compromisos de asistencia a las reuniones del Órgano Técnico de Selección, así como de dedicación y calidad técnica en ejercicio de su función.

Asimismo, tienen que utilizar exclusivamente los medios corporativos como empleado público para tratar la información de acuerdo con lo que dispone el Acuerdo GOV/145/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba la política de ciberseguridad de la Generalitat de Catalunya.

Los miembros titulares y suplentes de los órganos técnicos de selección pueden actuar de forma simultánea para la elaboración y la corrección de ejercicios, con la observancia de las normas de funcionamiento que establece el Decreto 28/1986, de 30 de enero, del Reglamento de selección de personal de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

7.6 El Órgano Técnico de Selección puede enmendar, en cualquier momento, de oficio o a instancia de las personas interesadas, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

7.7 Las personas que formen parte del Órgano Técnico de Selección tienen derecho a percibir las asistencias previstas en el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio.

7.8 Se autoriza al Órgano Técnico de Selección, para agilizar la resolución del proceso de selección, a actuar en sesiones de mañana y tarde, de acuerdo con lo que establece el artículo 25.3.b del Decreto 138/2008, de 8 de julio.

7.9 La sede del Órgano Técnico de Selección es la del Distrito Administrativo, en la calle Foc, 57, 08038, Barcelona.

8. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de las personas aspirantes es el de concurso oposición. La puntuación máxima del concurso oposición es de 100 puntos.

8.1 Fase de oposición

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 35 puntos.

Está constituida por una única prueba, que consta de un único ejercicio obligatorio, selectivo y eliminatorio en todas las categorías profesionales, excepto para la categoría profesional C2 chófer de servicios de representación, cuya fase de oposición consta de tres pruebas. Por lo tanto, las personas aspirantes que no comparezcan al ejercicio quedarán excluidas del proceso de selección.

Para superar la prueba hay que resultar apto/a en este ejercicio, con la obtención de una calificación mínima de 17,5 puntos.

8.1.1 Ejercicio único para las categorías profesionales A2 analista-programador/a informático/a, C1 técnico/a especialista en mantenimiento, y técnico/a especialista-sonido e imagen. Test teórico-práctico sobre la parte general y sobre la parte específica del temario de cada categoría de acuerdo con el anexo 3 de esta Resolución.

a) Categoría profesional A2 analista-programador/a informático/a

Consiste en responder un cuestionario de 60 preguntas tipo test más 9 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, sobre el contenido de la parte general y específica del temario con la distribución siguiente:

- Preguntas sobre la parte general del temario: 10 preguntas + 2 de reserva.

CVE-DOGC-B-26086037-2026

- Preguntas sobre la parte específica del temario: 20 preguntas + 3 de reserva.
- Preguntas prácticas sobre la parte específica del temario: 30 preguntas + 4 de reserva.

Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta no se tienen en cuenta. Por cada respuesta errónea se descuenta una cuarta parte del valor de una respuesta acertada.

Para calcular la calificación de cada una de las partes en las que se distribuye el ejercicio se aplica la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = calificación resultante de la parte del ejercicio

A = número de aciertos de la parte del ejercicio

E = número de errores de la parte del ejercicio

P = puntuación máxima de la parte del ejercicio

N = número de preguntas (excluidas las de reserva)

En caso de que el Órgano Técnico de Selección acuerde la anulación de alguna pregunta por incorrección en el planteamiento, incorrección de todas las respuestas planteadas o incorrección de más de una, se incluirá, a efectos del cálculo de la calificación resultante, la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 1 hora y media.

La puntuación del ejercicio es de 0 a 35 puntos, distribuidos de la manera siguiente:

- Preguntas sobre la parte general del temario: 5,83 puntos.
- Preguntas sobre la parte específica del temario: 11,67 puntos.
- Preguntas prácticas sobre la parte específica del temario: 17,5 puntos.

Para resultar apto/a en este ejercicio se debe obtener una calificación mínima de 17,5 puntos, distribuida de la manera siguiente:

- Preguntas sobre la parte general del temario: 3 puntos.
- Preguntas sobre la parte específica del temario: 5,8 puntos.
- Preguntas prácticas sobre la parte específica del temario: 8,7 puntos.

b) Categorías profesionales C1, técnico/a especialista-sonido e imagen y técnico/a especialista en mantenimiento:

Consiste en responder un cuestionario de 30 preguntas tipo test, más 7 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una es correcta, sobre el contenido de la parte común y específica del temario con la distribución siguiente:

- Preguntas sobre la parte general del temario: 6 preguntas + 2 de reserva.
- Preguntas sobre la parte específica del temario: 10 preguntas + 2 de reserva.
- Preguntas prácticas sobre la parte específica del temario: 14 preguntas + 3 de reserva.

Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta no se tienen en cuenta. Por cada respuesta errónea se descuenta una cuarta parte del valor de una respuesta acertada.

Para calcular la calificación de cada una de las partes en las que se distribuye el ejercicio se aplica la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = calificación resultante de la parte del ejercicio

A = número de aciertos de la parte del ejercicio

E = número de errores de la parte del ejercicio

P = puntuación máxima de la parte del ejercicio

N = número de preguntas de la parte del ejercicio (excluidas las de reserva)

En caso de que el Órgano Técnico de Selección acuerde la anulación de alguna pregunta por incorrección en el planteamiento, incorrección de todas las respuestas planteadas o incorrección de más de una, se incluirá, a efectos del cálculo de la calificación resultante, la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 1 hora y quince minutos.

La puntuación del ejercicio es de 0 a 35 puntos, distribuidos de la manera siguiente:

- Preguntas sobre la parte general del temario: 5,83 puntos.
- Preguntas sobre la parte específica del temario: 11,67 puntos.
- Preguntas prácticas sobre la parte específica del temario: 17,5 puntos.

Para resultar apto/a en este ejercicio se tiene que obtener una calificación mínima de 17,5 puntos, distribuida de la manera siguiente:

- Preguntas sobre la parte general del temario: 3 puntos.
- Preguntas sobre la parte específica del temario: 5,8 puntos.
- Preguntas prácticas sobre la parte específica del temario: 8,7 puntos.

8.1.2 Fase de oposición para la categoría profesional C2 chófer de servicios de representación

8.1.2.1. Primera prueba. Consiste en responder un cuestionario de 30 preguntas tipo test más 7 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una es correcta, sobre el contenido de la parte común y específica del temario con la distribución siguiente:

- Preguntas sobre la parte general del temario: 6 preguntas + 2 de reserva.
- Preguntas sobre la parte específica del temario: 10 preguntas + 2 de reserva.
- Preguntas prácticas sobre la parte específica del temario: 14 preguntas + 3 de reserva.

Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta no se tienen en cuenta. Por cada respuesta errónea se descuenta una cuarta parte del valor de una respuesta acertada.

Para calcular la calificación del ejercicio se aplica la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = calificación resultante

A = número de aciertos

E = número de errores

P = puntuación máxima del ejercicio

N = número de preguntas (excluidas las de reserva)

En caso de que el Órgano Técnico de Selección acuerde la anulación de alguna pregunta por incorrección en el planteamiento, incorrección de todas las respuestas planteadas o incorrección de más de una, se incluirá, a efectos del cálculo de la calificación resultante, la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 1 hora.

La puntuación del ejercicio es de 0 a 20 puntos, distribuidos de la manera siguiente:

- Preguntas sobre la parte general del temario: 3,40 puntos.
- Preguntas sobre la parte específica del temario: 6,60 puntos.
- Preguntas prácticas sobre la parte específica del temario: 10 puntos.

Para resultar apto/a en este ejercicio se debe obtener una calificación mínima de 10 puntos, distribuida de la manera siguiente:

- Preguntas sobre la parte general del temario: 1,7 puntos.
- Preguntas sobre la parte específica del temario: 3,3 puntos.
- Preguntas prácticas sobre la parte específica del temario: 5 puntos.

En el supuesto de que haya más de 15 aspirantes con una puntuación igual o superior a 5 puntos, la puntuación mínima para superar el ejercicio y, por lo tanto, para ser declarado apto/a, es la obtenida por la persona aspirante situada, por orden de puntuación, en la posición 15, cuya puntuación constituirá la nota de corte.

En caso de empate en la nota de corte, el número de aspirantes aptos de este ejercicio podrá ser superior a 15, dado que superan el ejercicio las personas que obtienen esta nota de corte.

8.1.2.2 Segunda prueba. Prueba de aptitudes. De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en una prueba práctica individual de las funciones de la categoría profesional que figuran en el anexo 2 de esta Resolución, para cuya realización será obligatorio presentar el permiso de conducir, tipo B, en vigor.

El Órgano Técnico de Selección fijará el tiempo para hacer este ejercicio, que no podrá ser superior a 1 hora y media.

La calificación de la prueba es de 0 a 10 puntos. La puntuación mínima para superarla es de 5 puntos. En la calificación, se tendrán en cuenta las funciones propias de la categoría profesional que constan en el anexo 2 de esta convocatoria, y se valorarán especialmente los aspectos relacionados con las actitudes y las competencias profesionales de los aspirantes, así como la desenvoltura en el dominio del vehículo y el manejo correcto de todos sus mandos simples o coordinados, atendiendo al cumplimiento de las normas de circulación en las circunstancias del tráfico existentes.

Podrán quedar exentos de la realización de la prueba de aptitudes las personas aspirantes que hayan superado esta prueba en un proceso selectivo de la misma categoría convocado por el Departamento de Economía y Finanzas y en el que no hayan obtenido plaza.

En este caso, la puntuación de la segunda prueba será la misma que la obtenida en el anterior proceso selectivo. No obstante, las personas aspirantes que cumplan los requisitos para la exención podrán optar, voluntariamente, por volver a realizarla; pero, en este caso, se les tendrá en cuenta la última calificación obtenida.

Esta exención será aplicable siempre que, en el momento del llamamiento para la realización de la prueba correspondiente a este proceso, no hayan transcurrido más de dos años desde la resolución de la convocatoria anterior, tomando como fecha de referencia la de la convocatoria a la segunda prueba de este proceso selectivo.

8.1.2.3 Tercera prueba. Competencias profesionales, de carácter obligatorio y eliminatorio.

CVE-DOGC-B-26086037-2026

Consiste en la realización a la persona aspirante de una entrevista estructurada, en la que se evaluará el grado de adecuación al perfil de competencias profesionales de la categoría profesional de personal laboral fijo de chófer de los servicios de representación, del grupo C2, que consta en el anexo 4.

El Órgano Técnico de Selección, para la realización y la evaluación de esta prueba, podrá contar con personal asesor especialista que lo asistirá en el transcurso de la entrevista y emitirá el informe técnico correspondiente de cada persona aspirante.

El Órgano Técnico de Selección, debidamente constituido, designará tres miembros para realizar la entrevista y contará con la asistencia de personal asesor especialista, que podrá conducirla. Una vez finalizada la entrevista, se emitirá el informe técnico, con el visto bueno de los miembros del Órgano presentes, que se trasladará al Órgano Técnico de Selección para que lo evalúe y apruebe los resultados.

Para valorar esta prueba, el Órgano Técnico de Selección tendrá en cuenta las conductas y comportamientos evidenciados durante la entrevista para cada una de las seis competencias profesionales descritas en el anexo 4, la puntuación de las cuales será de hasta un máximo de 0,834 puntos, por cada competencia. La calificación del ejercicio es de 0 a 5 puntos. La puntuación mínima para superarla es de 2,5 puntos.

El Órgano Técnico de Selección fijará el tiempo para realizar esta prueba, que no podrá ser superior a una hora.

8.2 Superación de la fase de oposición

La superación de la fase de oposición deriva de la calificación obtenida por las personas aspirantes en las pruebas que prevén la base común 8.1.1 y 8.1.2, según la categoría profesional.

9. Prueba acreditativa del requisito de participación de conocimientos de lengua catalana o castellana

Esta prueba, que tiene como finalidad exclusiva la acreditación de este requisito de participación por parte de las personas que no estén exentas de realizarla se efectuará de acuerdo con las reglas siguientes.

9.1 Llamamiento para la realización de las pruebas de conocimientos de lengua catalana o castellana

De carácter obligatorio y eliminatorio para las personas participantes que no estén exentas.

Esta prueba tiene como única finalidad la acreditación de los requisitos de participación indicados en la base común 2.f y 2.g.

Se realizará, en llamamiento único, para todas las personas aspirantes convocadas.

La no comparecencia a la realización de la prueba comporta, si no se acredita documentalmente este requisito de participación, la exclusión de la persona aspirante del proceso de selección en el que se participa y quedarán sin efecto los derechos asociados a la participación.

9.2 Desarrollo de la prueba

Consta de dos ejercicios: conocimientos de lengua catalana y conocimientos de lengua castellana.

9.2.1 Ejercicio acreditativo del requisito de conocimientos de lengua catalana

De carácter obligatorio y eliminatorio para las personas aspirantes que no estén exentas de realizarlo y que sean convocadas.

a) Categoría profesional A2, analista-programador/a informático/a (certificado de nivel de suficiencia, C1)

Consiste en realizar, ante el Órgano Técnico de Selección correspondiente y, si procede, de las personas asesoras especialistas designadas, un ejercicio que consta de dos partes:

Primera parte. Parte escrita

El tiempo para realizarla es de 2 horas y comprende dos áreas:

a) Área de comprensión lectora y expresión escrita

La persona aspirante tiene que leer y comprender textos diversos (noticias, artículos de opinión, gráficos, estadísticas, etc.) y utilizar la información para producir un nuevo texto de acuerdo con la situación comunicativa de carácter formal que se especifique en el enunciado. Implica gestionar la información de los textos fuente con un propósito determinado (seleccionarla, sintetizarla, compararla, valorarla...) y, a partir de

CVE-DOGC-B-26086037-2026

aquí, transferirla y producir un nuevo texto para nuevos destinatarios, con una nueva función comunicativa y en un nuevo contexto.

El texto tiene que presentar una estructura lógica y clara, con una buena distribución de párrafos y un hilo conductor que ayude al lector a entender el texto. En los escritos, tiene que demostrar tener un buen repertorio léxico y una buena corrección gramatical.

b) Área de uso de la lengua

La persona aspirante debe demostrar que domina los aspectos de la normativa morfosintáctica más relevantes y distintivos del nivel C1 y que los sabe aplicar, que dispone de un repertorio léxico amplio y que conoce las diferentes acepciones que puede tener una palabra y qué restricciones de uso tiene.

Segunda parte. Área de expresión oral

El tiempo para realizarla es de 15 minutos.

La persona aspirante debe demostrar que es capaz de llevar a cabo una conversación o exposición en situaciones de formalidad media que requieren el uso de la lengua oral estándar y expresarse con coherencia, adecuación y corrección.

El resultado de este ejercicio es de apto/a o no apto/a.

Para ser declarado apto/a en este ejercicio se tiene que obtener como mínimo un 65% de la puntuación total del ejercicio.

Están exentas de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que acrediten estar en posesión del certificado de nivel de suficiencia (C1) o superior del Departamento de Política Lingüística.

También eximen de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua catalana los títulos, diplomas y certificados equivalentes establecidos por la Orden PLG/58/2025, de 9 de abril, sobre los certificados, los diplomas y los títulos válidos por acreditar los conocimientos de lengua general de catalán ante las administraciones públicas, al margen de las enseñanzas obligatorias y postobligatorias no universitarias, y por los subapartados 3.1 y 4.1 de la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, modificada por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril, por la que se refunden y se actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán del Departamento de Política Lingüística.

Igualmente, quedan exentas de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido plaza en un proceso de selección para acceder a la Administración de la Generalitat de Catalunya, en la que hubiera establecida una prueba o ejercicio del mismo nivel o superior.

b) Categorías profesionales C1 técnico/a especialista en mantenimiento, C1 técnico/a especialista-sonido e imagen y C2 chófer de servicios de representación (certificado de nivel intermedio, B2)

Consiste en realizar, ante el Órgano Técnico de Selección correspondiente y, si procede, de las personas asesoras especialistas designadas, un ejercicio que consta de dos partes:

Primera parte. Parte escrita

El tiempo para realizarla es de 90 minutos (45 minutos por cada área) y comprende dos áreas:

a) Área 1. Expresión escrita

La persona aspirante tiene que escribir con adecuación y corrección textos sencillos en lenguaje coloquial o medianamente formal. Se evaluarán los conocimientos prácticos de lengua catalana por medio de la redacción de un escrito de un mínimo de 150 palabras.

b) Área 2. Gramática y léxico

La persona aspirante debe demostrar que conoce los aspectos ortográficos, morfológicos y sintácticos relevantes y distintivos del nivel B2 y que los sabe aplicar, y que dispone de un abanico de léxico lo bastante amplio.

Segunda parte. Área de expresión oral

El tiempo para realizarla es de 10 minutos.

La persona aspirante tiene que demostrar que es capaz de hablar en situaciones comunicativas que requieran el uso de un lenguaje coloquial o medianamente formal. Se evaluará la expresión oral por medio de una

exposición oral monologada y de una conversación guiada.

El resultado de este ejercicio es de apto/a o no apto/a.

Para ser declarado apto/a en este ejercicio se debe obtener como mínimo un 60 % de la puntuación total del ejercicio.

Están exentas de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que acrediten estar en posesión del certificado de nivel intermedio (B2) o superior del Departamento de Política Lingüística.

También eximen de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua catalana los títulos, diplomas y certificados equivalentes establecidos por la Orden PLG/58/2025, de 9 de abril, sobre los certificados, los diplomas y los títulos válidos por acreditar los conocimientos de lengua general de catalán ante las administraciones públicas, al margen de las enseñanzas obligatorias y postobligatorias no universitarias, y por los subapartados 3.1 y 4.1 de la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, modificada por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril, por los que se refunden y se actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán del Departamento de Política Lingüística.

Igualmente quedan exentas de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido plaza en un proceso de selección para acceder a la Administración de la Generalitat de Catalunya, en la que hubiera establecida una prueba o ejercicio del mismo nivel o superior.

Si el proceso selectivo no hubiera sido convocado por la Dirección General de Función Pública, habrá que aportar certificación del secretario o de la secretaria general del departamento correspondiente, o del órgano en el que delegue, donde conste de manera clara y expresa el proceso de selección de personal en el que haya participado el aspirante, el número de registro de la convocatoria, el nivel de conocimientos de lengua catalana requerido en la convocatoria y la especificación de que el aspirante ha obtenido plaza.

9.2.2 Ejercicio acreditativo del requisito de conocimientos de lengua castellana

a) Categoría profesional A2, analista-programador/a informático/a (diploma de español de nivel C1)

De carácter obligatorio y eliminatorio para las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, que no estén exentas de realizarlo y que sean convocadas.

Las personas aspirantes tienen que realizar un ejercicio, que consiste en una redacción de 200 palabras, como mínimo, y en mantener una conversación con miembros del Órgano Técnico de Selección correspondiente y, si procede, con las personas asesoras especialistas designadas.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 45 minutos para la primera parte y 15 minutos para la segunda.

El resultado de este ejercicio es de apto/a o no apto/a.

Están exentas de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua castellana las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española que acrediten estar en posesión de los niveles de conocimientos de lengua castellana siguientes:

- Haber cursado la primaria, la secundaria y el bachillerato en el Estado español.
- Estar en posesión del diploma de español como lengua extranjera (DELE) de nivel C1 o superior, que establece el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, modificado por el Real decreto 264/2008, de 22 de febrero.

También eximen de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua castellana el certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

Igualmente quedan exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acrediten haber cursado en lengua castellana los estudios para obtener la titulación exigida como requisito de acceso.

b) Categorías profesionales C1 técnico/a especialista en mantenimiento, C1 técnico/a especialista-sonido e imagen y C2 chófer de servicios de representación (diploma de español de nivel B2)

Con el fin de acreditar los conocimientos de lengua castellana, las personas aspirantes tienen que realizar un ejercicio, que consiste en una redacción de 150 palabras, como mínimo, y a mantener una conversación con miembros del Órgano Técnico de Selección y, si procede, con los asesores especialistas que este designe. El tiempo para la realización de este ejercicio no puede ser superior a 45 minutos para la primera parte y 15 minutos para la segunda, sin perjuicio de posibles adaptaciones.

El resultado de este ejercicio es de apto/a o no apto/a.

CVE-DOGC-B-26086037-2026

Están exentas de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua castellana las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española que acrediten estar en posesión de los niveles de conocimientos de lengua castellana siguientes:

- Haber cursado la primaria y la secundaria en el Estado español.
- Estar en posesión del diploma de español como lengua extranjera (DELE) de nivel B2 o superior que establece el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, modificado por el Real decreto 264/2008, de 22 de febrero.

También eximen de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua castellana el certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

Igualmente quedan exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que hayan cursado en lengua castellana los estudios conducentes a la obtención de la titulación exigida como requisito de acceso.

9.3. Inicio de las pruebas

9.3.1 Lugar de celebración de las pruebas

Las pruebas de este proceso se realizarán en Barcelona. La resolución por se hace pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas establecerá el lugar día o días y la hora en la que se convoca a la realización del ejercicio único o de la primera prueba, según el caso.

En el caso de la categoría profesional de chófer de servicios de representación, la fecha, la hora y el lugar de realización de las siguientes pruebas los determinará el Órgano Técnico de Selección y se dará publicidad, junto con los resultados de la prueba anterior, que se expondrán en el [Tablero electrónico de la Administración de la Generalitat](#) y en la web de la Generalitat de Catalunya, en el apartado [Trabajar en la Generalitat](#).

9.3.2 Llamamiento a la prueba

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para las pruebas con concurrencia simultánea con otras personas aspirantes y quedarán excluidas de la oposición las que no comparezcan.

No obstante, las aspirantes embarazadas, a las que les coincida la fecha de realización de algún ejercicio con la fecha del parto o los días inmediatamente anteriores o posteriores, de tal manera que les impida la asistencia el día de celebración establecido, pueden solicitar al Órgano Técnico de Selección correspondiente el aplazamiento de la prueba en el plazo de los tres días hábiles siguientes al parto de acuerdo con las indicaciones que se establecen en la base 4.4. de la convocatoria. Para poder ejercer esta potestad, las aspirantes embarazadas deben presentar el justificante médico correspondiente.

En casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano Técnico de Selección se puede solicitar el aplazamiento de la prueba o del ejercicio en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes al hecho causante, aportando la justificación correspondiente.

En caso de un segundo llamamiento, el Órgano Técnico de Selección fijará la fecha de realización de la prueba aplazada de manera que este aplazamiento no menoscabe los derechos de las otras personas aspirantes y, en todo caso, esta prueba se tiene que celebrar antes de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

9.3.3 Incidencias en el proceso de selección

El órgano convocante, por sí mismo o a propuesta del presidente o presidenta del Órgano Técnico de Selección, puede requerir la acreditación de los aspectos necesarios cuando crea que las personas participantes han podido incurrir en inexactitudes o falsedades, quienes pueden ser excluidas de la convocatoria en cualquier momento. En todo caso, se deben poner en conocimiento de las autoridades competentes las inexactitudes o falsedades comprobadas, al efecto pertinente.

El Órgano Técnico de Selección puede proponer al órgano convocante la exclusión del proceso selectivo de cualquier participante que tenga alguna conducta contraria a la buena fe u orientada a desvirtuar los principios de igualdad y equidad u otros comportamientos que alteren el desarrollo normal de cualquiera de las fases establecidas en la convocatoria.

Asimismo, en cualquier momento el Órgano Técnico de Selección y la Dirección de Servicios del Departamento de Economía y Finanzas, pueden requerir a las personas participantes la acreditación de su identidad personal mediante la presentación de cualquier documento oficial identificativo.

9.4 Publicación de las listas de aspirantes que tienen que realizar los ejercicios de conocimientos de lengua catalana y, si procede, de lengua castellana

CVE-DOGC-B-26086037-2026

El Órgano Técnico de Selección publicará la lista provisional de aspirantes que tienen que realizar el ejercicio de evaluación de conocimientos de lengua catalana y, si procede, de lengua castellana, junto con las calificaciones del ejercicio único en todas las categorías profesionales, a excepción de la categoría profesional C2 chófer de servicios de representación, que se producirá con la primera prueba de la fase de oposición. Esta lista se elaborará a partir de los datos sobre las acreditaciones de conocimientos de lengua catalana y de lengua castellana, que constan tanto en la base de datos de convocatorias de selección de personal como en el Registro general de personal.

Los aspirantes que constan en estas listas disponen de un plazo de 10 días, a partir del día siguiente al de la publicación, para enmendar los defectos o presentar la documentación acreditativa correspondiente.

El Órgano Técnico de Selección publicará la lista definitiva de aspirantes que tienen que realizar el ejercicio de evaluación de conocimientos de lengua catalana y, si procede, de lengua castellana, al mismo tiempo que las calificaciones definitivas del ejercicio único o de la primera prueba de la fase de oposición, según el caso.

10.Segunda fase: Concurso

En la fase de concurso, que no tiene carácter eliminatorio, se valorarán los méritos y las capacidades de la persona aspirante hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el DOGC.

10.1 En la fase de concurso, que no tiene carácter eliminatorio, se valoran los méritos y las capacidades que se indican a continuación, con una puntuación de hasta 65 puntos:

a) Titulaciones académicas, siempre que sean relevantes para el puesto de trabajo a cubrir, hasta 13 puntos

- Segunda titulación de la que se coge como requisito de acceso a la convocatoria: 4 puntos

- Diplomatura o equivalente: 6 puntos

- Licenciatura o grado: 8 puntos

- Doctorado o máster universitario oficial: 2 puntos

No se valoran los títulos académicos exigidos como requisito para participar en la convocatoria, ni las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para alcanzarlos, ni las titulaciones de nivel inferior necesarias para alcanzar de otros de nivel superior que se puedan alegar como mérito.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento que traten directamente sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir, hasta 13 puntos

- Aprovechamiento: 0,05 puntos por hora

- Aprovechamiento y asistencia: 0,03 puntos por hora

Se valoran exclusivamente los cursos de formación o perfeccionamiento que traten sobre las materias directamente relacionadas con las tareas propias de los puestos de trabajo convocados, de acuerdo con la dificultad, la duración, los programas y la existencia de pruebas calificadoras.

En este apartado, también se valorarán los certificados de acreditación de competencias en tecnologías de la información y la comunicación establecidos por el Decreto 89/2009, de 9 de junio, por el que se regula la acreditación de competencias en tecnologías de la información y la comunicación (ACTIC) y los certificados equivalentes, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Certificado básico: 1 punto.

- Certificado medio: 2 puntos.

- Certificado avanzado: 3 puntos

En caso de que se disponga de más de un certificado, se valorará únicamente el de nivel más alto.

Se valoran hasta un máximo de 100 horas por curso o actividad formativa, en los dos casos, y las fracciones horarias se redondearán.

c) Experiencia profesional obtenida en puestos de la misma categoría o similar a la del puesto convocado y el grado de similitud entre el contenido técnico de los puestos ocupados anteriormente y el de los ofrecidos, hasta 32,5 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Por la experiencia en el desarrollo de funciones iguales en las del área correspondiente, a razón de 0,25

CVE-DOGC-B-26086037-2026

puntos, por mes completo de servicio.

- Por la experiencia en el desarrollo de funciones similares a las del área correspondiente, a razón de 0,15 puntos, por mes completo de servicio.

A efectos del cómputo de la permanencia en puestos de trabajo, se considera que un mes completo comprende 30 días naturales y no se computarán periodos de tiempo inferior a un mes.

d) Conocimientos de lengua catalana, hasta 6,5 puntos

- Certificado de nivel de suficiencia de catalán (C1) para las categorías profesionales donde se exige un requisito de catalán de nivel inferior: 2 puntos

- Certificado de nivel superior de catalán (C2): 4,5 puntos

- Certificados de lenguaje especializado: 1 punto para cada lenguaje especializado acreditado

Se valorarán los conocimientos de lengua catalana de nivel superior al establecido en la base 2.h de la convocatoria.

En ningún caso, la puntuación de la fase de concurso se podrá aplicar para superar las diferentes pruebas de la fase de oposición.

La experiencia profesional en la Administración de la Generalitat de Catalunya se deberá acreditar mediante certificación del secretario general del departamento correspondiente o del órgano en quién delegue. En el caso de servicios prestados en otras administraciones o en el ámbito del sector privado se tiene que acreditar mediante certificación del órgano competente en materia de personal o del órgano en quién delegue, con especificación de las funciones desarrolladas en cada uno de los periodos trabajados.

En todas las certificaciones deberá constar de manera clara y expresa el cargo del órgano que tiene la competencia para expedir el certificado o el del órgano en el que delegue; así como la norma legal que les habilita con indicación, si procede, del diario o el boletín oficial en el que se haya publicado.

Asimismo, tiene que constar el cuerpo o la escala, el grupo, el régimen jurídico, el vínculo, las funciones y el periodo concreto de prestación de los servicios hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

En ningún caso la puntuación de la fase de concurso se podrá aplicar para superar las diferentes pruebas de la fase de oposición.

10.2 Presentación y acreditación de los méritos

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición deben presentar, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de los resultados de la prueba única o de los resultados de la fase de oposición, en el caso de la categoría C2 chófer de servicios de representación, los documentos relativos a los méritos y capacidades, junto con la documentación acreditativa, mediante el formulario de Presentación de escritos, alegaciones y recursos del trámite Procesos selectivos derivados de jubilación parcial del Departamento de Economía y Finanzas.

No se deberá presentar justificación de los datos que consten en el Registro general de personal de la Generalitat de Catalunya, que se comprobarán de oficio.

En este trámite no se admitirá la alegación de méritos no alegados previamente y

cualquier documentación aportada por las personas aspirantes que no tenga por objeto estos méritos alegados previamente no será tenida en cuenta por parte del Órgano Técnico de Selección y, por lo tanto, no tendrá que pronunciarse expresamente al respecto.

10.3 Las personas aspirantes que prestan servicios a la Administración de la Generalitat de Catalunya pueden consultar sus datos en cualquier momento, mediante el apartado Mi expediente, del portal Atri. En caso de discrepancia con los datos que constan, se tienen que dirigir al órgano competente en materia de personal del departamento correspondiente y solicitar la modificación, antes de que finalice el plazo de presentación de los méritos.

10.4 En el caso de méritos que no consten en el Registro general de personal de la Generalitat, la acreditación se hará de acuerdo con lo siguiente:

a) La experiencia profesional en la Administración de la Generalitat de Catalunya se tendrá que acreditar mediante certificación del secretario general del departamento correspondiente o del órgano en quien delegue, de manera que queden lo bastante justificados la fecha de inicio y de fin de la relación laboral, el régimen

CVE-DOGC-B-26086037-2026

jurídico y la vinculación, la categoría profesional; así como las funciones y la jornada laboral desarrolladas.

La experiencia en otras administraciones públicas se deberá acreditar mediante certificación del órgano competente en materia de personal o del órgano en quién delegue, con especificación de las funciones desarrolladas en cada uno de los periodos trabajados.

b) La acreditación de las titulaciones académicas, formación y perfeccionamiento y conocimientos de lengua catalana susceptibles de valoración se tendrán que acreditar mediante justificando o certificación del órgano competente.

11. Publicación de la valoración de méritos

11.1 La valoración provisional de los méritos obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso se hará pública una vez finalizada la presentación y acreditación de los méritos prevista en la base 10.2.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la valoración mencionada, para presentar las alegaciones que consideren oportunas, a través del trámite Presentación de escritos, alegaciones y recursos.

11.2 El Órgano Técnico de Selección, una vez estimadas o desestimadas las alegaciones presentadas, hará pública la valoración definitiva de los méritos acreditados por las personas aspirantes en la fase de concurso, al mismo tiempo que la publicación de la puntuación total de la fase de oposición, y la del concurso oposición, si procede, que se determinará sumando las calificaciones de ambas fases y de acuerdo con el orden de preferencia establecido por cada candidato.

11.3 En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo los criterios siguientes:

- a) Puntuación más alta en el apartado de experiencia profesional acreditada en la fase de concurso
- b) Puntuación más alta en la suma global de la fase de oposición
- c) Puntuación más alta en la suma global de la fase de concurso

En caso de persistir el empate, el Órgano Técnico de Selección determinará, mediante sorteo al azar, el orden en el que se sitúan las personas empatadas.

11.4 En ningún caso, el Órgano Técnico de Selección podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes que exceda el número de plazas convocadas y será nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anterior.

12. Verificación del cumplimiento de requisitos

Antes de la formalización del contrato, el órgano convocante comprobará de oficio que los aspirantes reúnan los requisitos previstos en las bases de esta convocatoria.

En caso de que no se hayan podido comprobar de oficio, se hará pública la relación de las personas aspirantes de las que no se hayan podido comprobar los requisitos y se especificará la documentación acreditativa correspondiente que es necesario que aporten.

Estos aspirantes dispondrán de 10 días hábiles, a contar desde la fecha de publicación de la propuesta de contratación, para presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales y específicos establecidos en esta convocatoria, mediante el área privada del trámite de la convocatoria.

Las personas aspirantes propuestas que no presenten la documentación requerida, salvo los casos de fuerza mayor que el órgano convocante comprobará debidamente, y las que no cumplan las condiciones y los requisitos exigidos no podrán ser contratadas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir en caso de falsedad. En este caso, y teniendo en cuenta lo que establece la base 13 de esta convocatoria, el Órgano Técnico de Selección podrá proponer para contratación como personal laboral fijo una nueva persona aspirante que haya superado el proceso selectivo.

13. Propuesta de personas seleccionadas y adjudicación de puestos de trabajo con carácter definitivo

La puntuación final obtenida por las personas aspirantes en el concurso oposición, de conformidad con lo que establece la base anterior, determinará la propuesta de formalización de los contratos de trabajo, teniendo en

CVE-DOGC-B-26086037-2026

cuenta el número de plazas convocadas. Esta propuesta la hará pública el Órgano Técnico de Selección por orden de puntuación y preferencia, en los puestos establecidos en la base 1.1 de esta convocatoria.

13.1 La formalización de los contratos laborales fijos a nuevos trabajadores comportará el desempleo, con las peculiaridades propias en cada caso, de los puestos ofrecidos cubiertos mediante contrato laboral temporal no fijo.

A las personas aspirantes propuestas para contratación como personal laboral fijo y en relación con las que ya estén efectuadas todas las comprobaciones de cumplimiento de los requisitos de participación, se les adjudicará, con carácter definitivo, un puesto de trabajo correspondiente a la categoría profesional para la que hayan optado en la solicitud.

13.2 La adjudicación se efectuará según el orden de puntuación obtenido en el proceso de selección correspondiente, respetando el orden de prioridades establecido legalmente y será el órgano convocante quien adjudicará de manera directa y de oficio los puestos de trabajo objeto de convocatoria. En todos los casos, la adjudicación de los puestos de trabajo tendrá carácter definitivo.

En caso de que, una vez realizada la asignación, algún puesto de trabajo resulte desierto como consecuencia de una renuncia u otra causa, el Órgano Técnico de Selección podrá proponer para contratación otra persona aspirante que haya superado el proceso selectivo y acreditado los requisitos exigidos a la convocatoria, teniendo en cuenta el orden de puntuación.

13.3 En caso de que la persona contratada como relevista presente su renuncia durante el periodo de vigencia del contrato y hasta la fecha de jubilación ordinaria de la persona titular de la plaza, el órgano competente podrá contratar a la siguiente persona aspirante aprobada sin plaza, de acuerdo con el orden de puntuación establecido en el proceso selectivo y en el plazo que prevé la normativa vigente.

14. Incorporación a la bolsa de trabajo de personal laboral de la categoría profesional de chófer de servicios de representación

En el caso de la categoría profesional de chófer de servicios de representación y según prevé el artículo 26.10 del VI Convenio colectivo único de ámbito de Cataluña del personal laboral de la Generalitat de Catalunya para el periodo 2004-2008, y de conformidad con el Acuerdo de 29.10.2019, de criterios de contratación temporal del personal del colectivo de chóferes de los servicios de representación del Departamento de Economía y Finanzas, las personas que superen esta convocatoria y no hayan obtenido plaza pasarán a formar parte del bloque b de la bolsa de trabajo de esta categoría profesional.

Las personas que no estén interesadas en formar parte del bloque b de la bolsa de trabajo mencionada lo deberán hacer constar en la solicitud de participación en la convocatoria, excepto si ya forman parte del bloque a.

15. Formalización de los contratos de trabajo

15.1 Una vez llevadas a cabo las actuaciones de adjudicación, el órgano convocante dictará una resolución con la relación de las personas que han superado el proceso de selección correspondiente y el puesto de trabajo adjudicado, que se publicará en el DOGC.

15.2 En el plazo de un mes, a contar desde la publicación de la Resolución de la convocatoria, se formalizarán por escrito los contratos de trabajo de relevo. En este contrato se indicará, en todos los casos, la expresión de quedar afectado por el convenio colectivo que corresponda, el grupo, el subgrupo y la categoría profesional para la que se contrata al trabajador o a la trabajadora. En todo caso, la contratación quedará supeditada a la formalización de la jubilación parcial del trabajador o trabajadora titular del puesto de trabajo, a quien sustituirá hasta la fecha de jubilación ordinaria y, al fin de esta, pasará a ocupar el puesto de trabajo vacante que se genere.

En el contrato debe figurar una cláusula que haga referencia al hecho de que el trabajador o la trabajadora ha suscrito el contrato con conocimiento de las obligaciones que derivan de la normativa de incompatibilidades que establece la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

Se informará a los nuevos trabajadores de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables.

16. Periodo de prueba

16.1 El personal de nuevo ingreso a quien se haya formalizado un contrato laboral debe superar el periodo de prueba siguiente:

a) Para el puesto de trabajo correspondiente a la categoría profesional A1, analista programador/a informático/a: el periodo de prueba es de 6 meses.

b) Para los puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional C1, técnico/a especialista en mantenimiento, técnico/a especialista-sonido e imagen y C2 chófer de servicios de representación: el periodo de prueba es de 2 meses.

Durante este periodo, el trabajador o la trabajadora tiene los mismos derechos y obligaciones que los trabajadores fijos en plantilla del mismo grupo, subgrupo y categoría profesional, y la relación de trabajo se puede rescindir por cualquiera de las dos partes.

16.2 Cuando la Administración estime que el trabajador o la trabajadora no ha superado el periodo de prueba, tiene que informar de su decisión a la representación de los trabajadores.

16.3 Al trabajador o la trabajadora que acceda a la condición de personal laboral fijo y que, anteriormente y sin solución de continuidad, haya ocupado puestos de trabajo de las mismas características, por medio de contrato temporal, en la Administración de la Generalitat de Catalunya, se le computará el tiempo trabajado a efectos de cumplimiento del periodo de prueba.

17. Régimen de alegaciones e impugnaciones

Contra las resoluciones del órgano convocante, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer directamente, en el plazo de dos meses, demanda laboral ante la Sección Social del Tribunal de Instancia de conformidad con lo que establece el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

17.1 Acuerdos del Órgano Técnico de Selección

Contra los actos de trámite del Órgano Técnico de Selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer directamente, en el plazo de dos meses, demanda laboral ante la Sección Social del Tribunal de Instancia de conformidad con lo que establece el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Contra el resto de actos de los órganos técnicos de selección, las personas aspirantes pueden presentar las alegaciones que consideren convenientes ante el Órgano Técnico de Selección correspondiente, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la notificación o publicación de este acto, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

17.2 Canales de presentación de escritos y alegaciones.

Las personas aspirantes tienen que presentar las alegaciones o los escritos mediante el formulario Presentación de escritos, alegaciones y recursos.

Anexo 2

Puestos de trabajo objeto de la convocatoria

Descripción de los puestos de trabajo

Código núm. 1

1. Características del puesto de trabajo

Área de funciones: Área de administración e informática

CVE-DOGC-B-26086037-2026

Nombre del puesto: A2 Analista-programador/a informático/a

Unidad directiva: Dirección General de la Intervención

Localidad: Barcelona

Jornada: Normal

Horario: Normal

Código puesto vinculado a la jubilación parcial: L011608

2. Contenido funcional

Trabaja a partir de los requerimientos funcionales de las nuevas aplicaciones y prepara las especificaciones detalladas que permiten describir el conjunto de programas y módulos de la aplicación. Analiza el impacto de las modificaciones solicitadas a sistemas en funcionamiento. Participa en la evaluación de los recursos necesarios para llevarlos a cabo y prepara las especificaciones para la programación.

Código núm. 2

1. Características de los puestos de trabajo

Área de funciones: área de mantenimiento, oficios y servicios técnicos

Nombre del puesto: C1 técnico/a especialista-sonido e imagen

Unidad directiva: Dirección de Servicios

Localidad: Barcelona

Jornada: normal

Horario: especial

Código puesto vinculado a la jubilación parcial: L011629

2. Contenido funcional

Graba y edita audio y vídeo de los actos y las reuniones que se le encarguen y elabora los reportajes fotográficos internos de los actos. Da apoyo en la producción de los acontecimientos, en coordinación con los responsables de protocolo y de prensa de los departamentos. Supervisa la grabación y el tratamiento de la señal sonora y visual durante los actos. Supervisa al personal externo que realiza tareas de soporte audiovisual. Conoce y se responsabiliza del perfecto estado de funcionamiento del equipamiento audiovisual de las salas, del inventario de los audiovisuales y de redactar propuestas de mejora.

Código núm. 3

1. Características de los puestos de trabajo

Área de funciones: área de mantenimiento, oficios y servicios técnicos

Nombre del puesto: C1 técnico/a especialista-mantenimiento

Unidad directiva: Dirección de Servicios

Localidad: Barcelona

Jornada: Normal

Horario: Normal

Código puesto vinculado a la jubilación parcial: L011100

2. Contenido funcional

Revisa las tareas de mantenimiento que realizan los operarios, garantiza la señalización correcta de los espacios y supervisa el cumplimiento de las medidas de seguridad. Acompaña al personal externo que ejecute tareas de reparación u otras actuaciones que se realicen en el edificio y supervisa los trabajos. Hace la revisión

CVE-DOGC-B-26086037-2026

general de las instalaciones. Comprueba los consumos energéticos. Detecta errores o escapes de las conducciones y de los consumos. Colabora en la implantación de medidas de ahorro energético. Comprueba el reciclaje correcto de todo el material y líquidos utilizados en las reparaciones preventivas y correctivas.

Código núm. 4

1. Características de los puestos de trabajo

Área de funciones: área de mantenimiento, oficios y servicios técnicos

Nombre del puesto: C2 chófer de servicios de representación

Unidad directiva: Dirección de Servicios

Localidad: Barcelona

Jornada: normal

Horario: especial

Código puesto vinculado a la jubilación parcial: L005189, L008978, L005185, L008011 y L008976

Complemento de chófer de servicios de representación

2. Contenido funcional

Se requiere tener vigente el permiso de conducir B. La tarea habitual consiste en el transporte en vehículos oficiales de los cargos representativos de la Administración de la Generalitat de Catalunya. Además de desarrollar las tareas propias, pueden realizar tareas de transporte de otras personas, paquetes, cartas, maletas, etc., y otras tareas auxiliares, cuando así lo permita la situación de espera o presencia. Conoce la mecánica, el manejo y el entretenimiento básico de los vehículos y se ocupa de la conservación y limpieza de la unidad o las unidades que tenga a su cargo.

Anexo 3

1. Temario para el puesto de trabajo correspondiente a la categoría profesional A2, analista-programador/a informático

1.1 Temario general

Tema 1. La ley de transparencia y el acceso a la información pública en Cataluña: obligaciones de transparencia y límites a las obligaciones de transparencia, la información pública y el derecho de acceso; límites y acceso parcial a la información pública: principios, proporcionalidad y temporalidad. Las cartas de servicios y la evaluación permanente de los servicios públicos.

Tema 2. Datos de carácter personal y datos especialmente protegidos. El consentimiento. El derecho de información. Los derechos de las personas interesadas. Tipo de infracciones y su prescripción. Ley de la Autoridad Catalana de Protección de Datos: definición y funciones.

Tema 3. Organización administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa de los departamentos, las unidades directivas y la organización administrativa territorial. La competencia administrativa. El sector público de la Generalitat: consorcios, fundaciones y empresas públicas.

Tema 4. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto de interesado, derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas, derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas; requisitos de los actos administrativos: producción y contenido, motivación, y forma; el silencio administrativo, recurso de alzada, recurso de reposición.

Tema 5. Convenio colectivo único del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: clasificación profesional. Organización del trabajo. Selección de personal, contratación y periodo de prueba. Movilidad y concurso de

CVE-DOGC-B-26086037-2026

cambio de destino Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

Tema 6. Condiciones de trabajo del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: jornada, horarios, permisos, licencias. Condiciones económicas y retribuciones. Suspensión del contrato. El régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Tema 7. El Estatuto básico del empleado público: derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente. Deberes del empleado público: código de conducta, principio éticos y principios de conducta de los empleados públicos. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 8. El Plan de igualdad de género de la Administración de la Generalitat de Catalunya. El Protocolo para la prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión de género y el Protocolo para la prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acoso psicológico laboral y otras discriminaciones en el trabajo. El Protocolo que despliega el deber de intervención de las personas que trabajan en las administraciones públicas de Cataluña para hacer efectivo el abordaje de la homofobia, la bifobia y la transfobia: el deber de intervención, la infracción administrativa, la infracción laboral y los indicios de delito.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Seguridad y salud laboral: definición de riesgo laboral, definición de accidente laboral y sus tipologías, y definición de enfermedad profesional.

Tema 10. Derechos de representación colectiva y de reunión del personal laboral de la Administración de la Generalitat. Delegados de personal, comités de empresa territoriales y comités intercentros: composición y funciones.

1.2 Temario específico

Tema 11. Concepto de programa informático. Concepto de lenguaje de programación. Tipo de lenguaje de programación: lenguaje de primera y segunda generación o lenguaje de tercera, cuarta y quinta generación. Paradigmas de programación: paradigma imperativo/estructurado, de objetos, funcional y lógico.

Tema 12. Sistemas GNU/Linux. Órdenes y configuraciones básicas. El Shell, conceptos y programación. Administración, herramientas básicas, monitorización del sistema, usuarios, grupos y permisos, el sistema de ficheros.

Tema 13. Diseño de algoritmos. Lenguajes de programación. Programación estructurada, modular y orientada a objetos. Programación en tiempo real. Utilidades para el desarrollo de aplicaciones.

Tema 14. Lenguaje de programación Java para el desarrollo y distribución de software cliente. Conceptos básicos, diagrama conceptual y componentes.

Tema 15. Lenguaje unificado de modelización. Modelado estructural avanzado. Modelo avanzado del comportamiento. Modelado arquitectónico.

Tema 16. Correo electrónico. Elementos que componen un sistema de correo electrónico. Protocolos SMTP, POP3, IMAP. Herramientas colaborativas en la nube.

Tema 17. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Protocolos de encaminamiento. Calidad de servicio. Seguridad en los equipos de una red. Antivirus, antiSPAM, control de actualizaciones.

Tema 18. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, menaje y encaminamiento.

Tema 19. Sistema gestor de base de datos Oracle, PostgreSQL y MySQL: estructura física y lógica de la base de datos, arquitectura, procesos, administración, seguridad, copias de seguridad.

Tema 20. Definición y manipulación de datos. Bases de datos relacionales. Componente de las bases de datos: tablas, campos y relaciones. Propiedades de los campos. Reglas de integridad.

Tema 21. Diseño conceptual de bases de datos. Diseño lógico de bases de datos. Modelo entidad-relación. Normalización.

Tema 22. Arquitectura cliente/servidor (2 capas) y web (3 capas). Arquitectura orientada a servicios (SOA). Servicios Web SOAP. Descripción y descubrimiento de servicios. XML y JSON. Servicios RISTRE.

Tema 23. Computación en la nube. Los modelos y entornos. Los principales servicios.

CVE-DOGC-B-26086037-2026

Tema 24. Ciberseguridad y protección de datos. Modelo de ciberseguridad: ciberseguridad en el ámbito de la Administración digital, instrumentos para la aplicación del modelo de ciberseguridad. Contraseñas seguras, conexiones (wifis) seguras, configuración de la privacidad y actualización del software.

Tema 25. Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

Tema 26. Administración electrónica: derechos y obligaciones. Herramientas corporativas de tramitación electrónica. Sistemas de identificación y firma electrónica. Tramitación electrónica del procedimiento administrativo. Gestión documental de los documentos electrónicos. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos.

Tema 27. Los principios de la administración digital: el principio de igualdad, de simplificación, de transparencia, de calidad, de accesibilidad y usabilidad, de interoperabilidad, de seguridad y de neutralidad.

Tema 28. El ciudadano y la ciudadana como titular de derechos ante la Administración: derecho a la no discriminación y a una atención adecuada, derechos lingüísticos y derechos relativos a los medios electrónicos, derecho de acceso a los servicios y a la información pública. Administración electrónica: concepto, principios, y beneficios para la ciudadanía y para las administraciones. Fases del desarrollo de los sistemas de información.

Tema 29. Identificación y firma electrónica: identificación y firma electrónica, identificación y firma de los empleados públicos, actuación administrativa automatizada, identificación y firma de las personas que se relacionan con la Administración de la Generalitat, identificación y firma electrónica de los representantes en el procedimiento, registros para la identificación de las personas interesadas y registros para la identificación de las personas interesadas.

Tema 30. El portafirmas digital: descripción general del sistema (funcionamiento del sistema, perfiles de usuario y ayudas) y funcionalidades del sistema.

Tema 31. Concepto de teletrabajo. Medios tecnológicos para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo. Normas de ciberseguridad para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo a la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Tema 32. Gestión de incidencias. Gestión de problemas. Gestión de cambios.

Tema 33. Uso de las tecnologías de la información y la comunicación a la Administración de la Generalitat de Catalunya. Copia auténtica (e-Còpia) y digitalización segura. Notificación electrónica (e-Notum). Valija electrónica (e-Valisa). Tablero electrónico (e-Tauler).

2. Temario para el puesto de trabajo correspondiente a la categoría profesional C1, técnico/a especialista en mantenimiento

2.1 Temario general

Tema 1. Organización administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa básica de los departamentos, las unidades directivas y la organización administrativa territorial. La competencia administrativa. El sector público de la Generalitat: definición y finalidad de consorcio, fundación y empresa pública.

Tema 2. Convenio colectivo único del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: clasificación profesional, retribuciones, jornada, vacaciones, selección de personal y contratación, tipología de faltas y sus sanciones dentro del régimen disciplinario, y modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

Tema 3. El Estatuto básico del empleado público: derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente; deberes del empleado público, código de conducta, principio éticos y principios de conducta de los empleados públicos.

Tema 4. El ciudadano y la ciudadana como titular de derechos ante la Administración. Administración electrónica: concepto, principios, y los beneficios para la ciudadanía y para las administraciones. Datos de carácter personal: definición, el derecho a ser informado, el consentimiento, el derecho de acceso, el derecho de rectificación y el derecho de supresión.

Tema 5. El Plan de igualdad de género de la Administración de la Generalitat de Catalunya. El Protocolo para la prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión de género y el Protocolo para la prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acoso psicológico laboral y otras discriminaciones en el trabajo. El

CVE-DOGC-B-26086037-2026

Protocolo que despliega el deber de intervención de las personas que trabajan en las administraciones públicas de Cataluña para hacer efectivo el abordaje de la homofobia, la bifobia y la transfobia: el deber de intervención, la infracción administrativa, la infracción laboral y los indicios de delito.

Tema 6. La prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Seguridad y salud laboral: definición de riesgo laboral, definición de accidente laboral y sus tipologías, y definición de enfermedad profesional.

2.2 Temario específico

Tema 7. Mantenimiento: definición, objetivos y factores que influyen en el éxito del mantenimiento. Modalidades de mantenimiento: preventivo, correctivo y predictivo.

Tema 8. Fontanería: instalaciones de agua fría. Instalaciones de agua caliente. Instalaciones de lampistería. Mantenimiento de las instalaciones. Principales averías y reparaciones.

Tema 9. Las instalaciones de calefacción, refrigeración, climatización y ventilación. Funcionamiento, utilidad y mantenimiento. Principales averías y reparaciones.

Tema 10. Instalaciones básicas de carpintería: mantenimiento básico y conservación.

Tema 11. Instalaciones básicas eléctricas. Protección ante riesgos eléctricos. Mantenimiento de las instalaciones eléctricas. Protecciones y maniobras instaladas a los cuadros eléctricos. Riesgos asociados a las instalaciones eléctricas.

Tema 12. Instalaciones de telefonía. Redes de voz y datos. Funcionamiento, utilidad y mantenimiento. Principales averías y reparaciones.

Tema 13. Materiales de construcción: cemento, cal, yeso mortero y hormigón. Materiales de arcilla cocida y hormigón.

Tema 14. Trabajos de pintura. Organización del trabajo, cálculo de áreas y mediciones. Preparación de las superficies de soporte. Tipo de pintura. Barnizado, lacado y esmaltado. Empapelamiento.

Tema 15. Prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo y en el uso de herramientas, de maquinaria y de materiales de reparación. Actuación en caso de emergencia. Planes de autoprotección. Riesgos asociados a las tareas de mantenimiento. Medidas de prevención. Medidas de protección. Colectivas e individuales.

Tema 16. Tipo de sistemas contra incendios. Funcionamiento de los sistemas de prevención contra incendios. Mantenimiento de las instalaciones contra incendios.

Tema 17. Gestión de incidencias de mantenimiento en las instalaciones. Sistemas de gestión de mantenimiento asistido por ordenador (GMAO).

3. Temario para el puesto de trabajo correspondiente a la categoría profesional C1, técnico/en especialista-sonido e imagen

3.1 Temario general

Tema 1. Organización administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa básica de los departamentos, las unidades directivas y la organización administrativa territorial. La competencia administrativa. El sector público de la Generalitat: definición y finalidad de consorcio, fundación y empresa pública.

Tema 2. Convenio colectivo único del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: clasificación profesional, retribuciones, jornada, vacaciones, selección de personal y contratación, tipología de faltas y sus sanciones dentro del régimen disciplinario, y modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

Tema 3. El Estatuto básico del empleado público: derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente; deberes del empleado público, código de conducta, principio éticos y principios de conducta de los empleados públicos.

Tema 4. El ciudadano y la ciudadana como titular de derechos ante la Administración. Administración electrónica: concepto, principios, y los beneficios para la ciudadanía y para las administraciones. Datos de carácter personal: definición, el derecho a ser informado, el consentimiento, el derecho de acceso, el derecho

de rectificación y el derecho de supresión.

Tema 5. El Plan de igualdad de género de la Administración de la Generalitat de Catalunya. El Protocolo para la prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión de género y el Protocolo para la prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acoso psicológico laboral y otras discriminaciones en el trabajo. El Protocolo que despliega el deber de intervención de las personas que trabajan en las administraciones públicas de Cataluña para hacer efectivo el abordaje de la homofobia, la bifobia y la transfobia: el deber de intervención, la infracción administrativa, la infracción laboral y los indicios de delito.

Tema 6. La prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Seguridad y salud laboral: definición de riesgo laboral, definición de accidente laboral y sus tipologías, y definición de enfermedad profesional.

3.2 Temario específico

Tema 7. Iluminación. El equipo de iluminación: fuentes, soportes, exposímetros, termoclórimetros.

Tema 8. Fotometría y sensitometría. Digitalización de la señal de audio. Resolución, muestreo, tamaños, formatos, aplicaciones.

Tema 9. Las cámaras de televisión y de vídeo. Sistemas ópticos y electrónicos. Elementos, tipo. La plataforma digital multimedia. Realización multimedia. Técnicas y aplicaciones. Almacenamiento de imágenes.

Tema 10. El espacio de presentación audiovisual. Organización, diseño e instalaciones. La proyección. Condiciones ambientales. La acústica.

Tema 11. Los soportes de registro de imagen: magnéticos, ópticos y magneto-ópticos. Características y formatos. Sensibilidades. Aplicaciones.

Tema 12. La proyección de imagen. Condiciones de las salas. Tipo de pantallas. Sistemas y formatos de proyección. Ajustes de equipos y conservación. La iluminación en los actos del Palau de la Generalitat.

Tema 13. Captación y registro de sonido. Fuentes de sonido directo y de referencia. Tipo y características de los equipos de captación y registro de sonido. Criterios de selección, configuración y utilización de materiales y equipos técnicos específicos.

Tema 14. Acontecimientos de pequeño y gran formato. Planificación, organización y desarrollo técnico. Elementos y equipamientos audiovisuales aplicables. Montaje y configuración de infraestructura y equipamientos audiovisuales.

Tema 15. La creación, codificación, gestión y difusión de los contenidos multimedia, atendiendo a criterios de usabilidad y accesibilidad de los servicios audiovisuales, de difusión e interactivos.

Tema 16. Producción y realización de un vídeo didáctico en la escuela. Elaboración del guion audiovisual, Planificación de grabación. Espacios, luz, condiciones acústicas, tipos de plano.

Tema 17. Realización del montaje y postproducción del audiovisual. Técnicas relativas a la edición de un vídeo didáctico en el ámbito escolar. Aplicación de efectos, corrección de color, corrección del sonido y creación y colocación de elementos gráficos como letreros y animaciones. Exportación y comprensión.

4. Temario para el puesto de trabajo correspondiente a la categoría profesional C2, chófer de servicios de representación

4.1 Temario general

Tema 1. Organización administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa básica de los departamentos, las unidades directivas y la organización administrativa territorial. La competencia administrativa. El sector público de la Generalitat: definición y finalidad de consorcio, fundación y empresa pública.

Tema 2. Convenio colectivo único del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: clasificación profesional, retribuciones, jornada, vacaciones, selección de personal y contratación, tipología de faltas y sus sanciones dentro del régimen disciplinario, y modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

CVE-DOGC-B-26086037-2026

Tema 3. El Estatuto básico del empleado público: derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente; deberes del empleado público, código de conducta, principio éticos y principios de conducta de los empleados públicos.

Tema 4. El ciudadano y la ciudadana como titular de derechos ante la Administración. Administración electrónica: concepto, principios, y los beneficios para la ciudadanía y para las administraciones. Datos de carácter personal: definición, el derecho a ser informado, el consentimiento, el derecho de acceso, el derecho de rectificación y el derecho de supresión.

Tema 5. El Plan de igualdad de género de la Administración de la Generalitat de Catalunya. El Protocolo para la prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión de género y el Protocolo para la prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acoso psicológico laboral y otras discriminaciones en el trabajo. El Protocolo que despliega el deber de intervención de las personas que trabajan en las administraciones públicas de Cataluña para hacer efectivo el abordaje de la homofobia, la bifobia y la transfobia: el deber de intervención, la infracción administrativa, la infracción laboral y los indicios de delito.

Tema 6. La prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Seguridad y salud laboral: definición de riesgo laboral, definición de accidente laboral y sus tipologías, y definición de enfermedad profesional.

4.2 Temario específico

Tema 7. Anexo 1 del Convenio colectivo único del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: ámbito personal y funcional. Ordenación de la jornada laboral. Calendario laboral. Descansos y festivos.

Tema 8. Anexo 1 del Convenio colectivo único del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: horas extraordinarias y de mayor dedicación. Tablas de retribuciones. Dietas y disponibilidades. Indemnizaciones. Complemento del puesto de trabajo.

Tema 9. Objetivo. Funciones. Organización. Actividades. Relaciones con otros departamentos y administraciones. Comisión de Vehículos: funciones y composición.

Tema 10. Demarcaciones, comarcas y municipios de Cataluña. Carreteras de Cataluña: denominación y localización. Delegaciones territoriales del Gobierno de la Generalitat de Catalunya.

Tema 11. Normativa general. Seguridad. Paros. Velocidad. Encochar y desencochar altos cargos. Protocolo en las esperas. Comunicación entre la persona usuaria y el chófer.

Tema 12. Tipo de conducción. Frenazos de emergencia. Control del derrapaje. Conducción nocturna y en condiciones meteorológicas adversas. Conducción en espacios reducidos. Uso del equipo de reparación de pinchazos.

Tema 13. Uso de la vía: vías urbanas, autopistas y autovías. Prohibiciones específicas. Velocidad. Conceptos de velocidad. Velocidad moderada y detención de vehículo. Señales relativas a la velocidad. Distancia de seguridad entre vehículos.

Tema 14. Sistemas de seguridad activa: neumáticos; sistemas de frenos, de suspensión, de dirección, de tracción y de estabilidad; visibilidad y habitáculo. Sistemas de seguridad pasiva: cinturón de seguridad, reposacabezas, airbags, habitáculo.

Tema 15. Identificación y evaluación del riesgo: factores de riesgo y riesgos específicos del colectivo de chóferes de los servicios de representación. Medidas de prevención y de corrección aplicables. Medidas preventivas específicas durante el estado de emergencia sanitaria.

Tema 16. Obligaciones en caso de accidente. Comportamiento en accidentes muy graves. Técnicas de primeros auxilios: PAS, reanimación cardiopulmonar, fracturas, heridas, hemorragias, etc.

Tema 17. Hábitos saludables durante el tiempo de conducción y los periodos de descanso. Factores que influyen en las aptitudes físicas. Factores que influyen en las aptitudes psíquicas. Conducción bajo los efectos del alcohol y las drogas, estupefacientes y otras sustancias psicotrópicas. Pruebas y tasa de alcoholemia.

Anexo 4

CVE-DOGC-B-26086037-2026

Perfil de competencias profesionales de la categoría profesional de personal laboral fijo de chófer de los servicios de representación, del grupo C2

1. Adaptabilidad

Ajustarse a situaciones nuevas y cambiantes en el puesto de trabajo, aceptando nuevos enfoques y cambios, mostrando flexibilidad para trabajar eficazmente en situaciones diferentes y variadas.

2. Organización en el desarrollo de las tareas

Fijar objetivos operativos del trabajo, de manera que se alcancen los objetivos estratégicos o de unidad. Identificar, conseguir y utilizar los recursos necesarios en el momento adecuado del ciclo de gestión, evitando ineficiencias, pérdidas de tiempo, y programar las acciones a realizar, utilizando el tiempo y los recursos disponibles de manera eficiente y garantizando la seguridad en todo momento.

3. Prevención y resolución de conflictos

Mantener el control y la calma ante situaciones de tensión y de provocación, y evitar que afloren las emociones ante conflictos, con respuestas positivas, reformulando los problemas o buscando soluciones.

4. Iniciativa y toma de decisiones

Identificar un problema, obstáculo u oportunidad y llevar a cabo acciones para darles respuesta de forma óptima. Mostrar predisposición a actuar de manera proactiva y no solo limitarse a pensar en lo que se debe hacer en el futuro.

5. Comunicación

Identificar el lugar momento y manera más adecuadas para transmitir una determinada información, mantener una conversación o desarrollar cualquier otra actividad relacionada con la discreción y profesionalidad necesarias, adecuando el registro comunicativo al interlocutor. Utilizar el lenguaje verbal y no verbal de manera ajustada al contexto y situaciones concretas.

6. Compromiso con la organización y el servicio público

Conocer y comprender las características específicas de la Administración pública, y concretamente del servicio de representación, y sentirse comprometido con sus principios y valores, y actuar de acuerdo con los principios éticos que inspiran la actuación.

(26.086.037)