CVE-DOGC-A-26306032-2026

CÀRRECS I PERSONAL

DEPARTAMENT D'INTERIOR I SEGURETAT PÚBLICA

Resolució ISP/3968/2026, de 30 d'octubre, de convocatòria del procés selectiu de nou accés, mitjançant el sistema de concurs oposició, per cobrir, en règim de personal laboral fix, 5 places vinculades a sol·licituds de jubilació parcial anticipada de les categories professionals C2 conductor/a (carnet C), C2 especialista d'oficis, D1 conductor/a (carnet B) i D1 oficial/a de 1a de manteniment, del Departament d'Interior i Seguretat Pública (convocatòria LISP/502/2026)

Atès l'Acord GOV/61/2026, de 24 de març, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de la Generalitat de Catalunya per a l'any 2026;

Atesa la nova regulació de la jubilació parcial del personal laboral i els contractes de relleu establerta pel Reial decret llei 11/2024, de 23 de desembre, per a la millora de la compatibilitat de la pensió de jubilació amb el treball, que modifica els apartats 6 i 7 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, i l'article 215 del text refós de la Llei general de la Seguretat Social, aprovat pel Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre;

Atès el que disposen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya; el Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, modificat pel Decret 254/2025, de 25 de novembre, d'agilització i simplificació dels processos selectius d'accés a l'ocupació pública de l'Administració de la Generalitat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic;

Atès el que disposa el Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital, modificat pel Decret 253/2025, de 25 de novembre, en relació amb la tramitació electrònica de tots els tràmits relacionats amb els processos selectius;

Atesa la relació de llocs de treball vigent del personal laboral de l'Administració de la Generalitat de Catalunya;

Vist que la Intervenció Delegada del Departament ha dut a terme el tràmit d'intervenció corresponent;

Vist l'informe de l'òrgan competent en matèria de selecció de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya;

Vistes les competències que atribueix l'article 22.5 del VI Conveni col·lectiu únic i d'acord amb el que estableix l'article 13 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya;

Atès que, en virtut de l'article 1.1.o) de la Resolució ISP/1876/2026, de 9 de juny, per la qual es deleguen determinades facultats de la persona titular de la Secretaria General en matèria de gestió de personal, de formació, de gestió econòmica i de contractació administrativa en diversos òrgans del Departament, estan delegades en la directora de Serveis les convocatòries de nou accés i de canvi de destinació del personal laboral i la seva gestió i resolució definitiva, i que, en absència seva, es considera convenient, per raons organitzatives, que la secretària general avoqui temporalment la convocatòria, gestió i resolució d'aquesta convocatòria del procés selectiu de nou accés;

Atès que aquesta avocació s'efectua de conformitat amb l'article 9 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i l'article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, segons els quals els òrgans administratius superiors poden avocar el coneixement d'un assumpte la resolució del qual correspongui ordinàriament o per delegació als seus òrgans administratius dependents, si circumstàncies d'índole tècnica, econòmica, social, jurídica o territorial ho fan convenient, mitjançant un acord motivat adoptat amb anterioritat o simultàniament a la resolució corresponent;

Per tot això,

CVE-DOGC-A-26306032-2026

Resolc:

1. Avocar temporalment, mentre duri l'absència de la directora de Serveis, la convocatòria, gestió i resolució del procés selectiu de nou accés, mitjançant el sistema de concurs oposició, per cobrir, en règim de personal laboral fix, 5 places vinculades a sol·licituds de jubilació parcial anticipada de les categories professionals C2 conductor/a (carnet C), C2 especialista d'oficis, D1 conductor/a (carnet B) i D1 oficial/a de 1a de manteniment, del Departament d'Interior i Seguretat Pública (convocatòria LISP/502/2026), facultats que té delegades la directora de Serveis per l'article 1.1.o) de la Resolució ISP/1876/2026, de 9 de juny, per la qual es deleguen determinades facultats de la persona titular de la Secretaria General del Departament d'Interior i Seguretat Pública en matèria de gestió de personal, de formació, de gestió econòmica i de contractació administrativa en diversos òrgans del Departament.

2. Convocar el procés selectiu de nou accés, mitjançant el sistema de concurs oposició, per cobrir, en règim de personal laboral fix, 5 places vinculades a sol·licituds de jubilació parcial anticipada de les categories professionals C2 conductor/a (carnet C), C2 especialista d'oficis, D1 conductor/a (carnet B) i D1 oficial/a de 1a de manteniment, del Departament d'Interior i Seguretat Pública (convocatòria LISP/502/2026).

El desenvolupament del procés selectiu s'ha d'ajustar a la normativa referida a la part expositiva i aquella altra que resulti d'aplicació, així com al contingut dels annexos d'aquesta Resolució.

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar una demanda laboral davant la secció social del tribunal d'instància en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

Barcelona, 30 d'octubre de 2026

Joana Ricardo Hoyos

Secretària general

Annex 1

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1 Aquestes bases regeixen els processos selectius de nou accés que tenen per objecte proveir, mitjançant el sistema de concurs oposició, 5 places vinculades a sol·licituds de jubilació parcial anticipada de les categories professionals C2 conductor/a (carnet C), C2 especialista d'oficis, D1 conductor/a (carnet B) i D1 oficial/a de 1a de manteniment, en règim de personal laboral fix, del Departament d'Interior i Seguretat Pública, que es detallen a continuació.

a) Conductor/a (carnet C) (C2)

Total de places: 1, derivada de la petició de jubilació parcial de la persona que ocupa el lloc de treball amb el codi 0001361.

b) Especialista d'oficis (C2)

Total de places: 1, derivada de la petició de jubilació parcial de la persona que ocupa el lloc de treball amb el

CVE-DOGC-A-26306032-2026

codi 0066795.

c) Conductor/a (carnet B) (D1)

Total de places: 2, derivades de les peticions de jubilació parcial de les persones que ocupen els llocs de treball amb els codis 0064614 i 0064625.

d) Oficial/a de 1a de manteniment (D1)

Total de places: 1, derivada de la petició de jubilació parcial de la persona que ocupa el lloc de treball amb el codi 0039143.

Les característiques, els requisits d'ocupació i les funcions dels llocs de treball es detallen a l'annex 2.

Els temaris sobre els quals tracten les proves i exercicis d'aquests processos selectius, que consten a l'annex 3, són els que va acordar la Comissió Paritària per a la Interpretació, la Vigilància i l'Estudi del Conveni (CIVE) el 18 de juliol de 2024 (Resolució EMT/2855/2024, de 29 de juliol; DOGC núm. 9221, de 7.8.2024).

La normativa i els coneixements que consten en els temaris seran els que estiguin vigents en la data de realització de la prova.

1.2 Les resolucions, els acords i altres actes administratius d'abast general relatius a la convocatòria es publiquen, segons correspongui, a través del DOGC o del tauler electrònic de la Generalitat de Catalunya, tauler.gencat.cat. Aquestes publicacions, així com la resta d'actes que se'n derivin, es poden consultar al web de la Generalitat de Catalunya web.gencat.cat (La Generalitat / Treballar a la Generalitat / Oposicions i concursos d'oposicions), on, a més, estan disponibles els continguts informatius a què fan referència aquestes bases.

A través dels apartats Les meves gestions o Àrea privada de la plataforma tramits.gencat.cat, els participants poden obtenir informació actualitzada i individualitzada sobre la seva participació en el procés de selecció.

Un cop tramitada la sol·licitud de participació, els participants hi poden afegir documentació mitjançant l'Àrea privada de la plataforma tramits.gencat.cat.

2. Requisits de participació

Per ser admesos en el procés selectiu, els participants han de complir els requisits que es determinen tot seguit. Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, llevat dels corresponents a llengua catalana i llengua castellana, i s'han de mantenir fins a la data de la formalització per escrit dels contractes de treball.

a) Ser ciutadà espanyol o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També hi poden ser admesos els cònjuges, els descendents i els descendents dels cònjuges, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sigui quina sigui la nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels progenitors.

A més dels estrangers a què fan referència els paràgrafs anteriors, també hi poden participar els estrangers amb residència legal a Espanya, en igualtat de condicions que els espanyols.

b) En el cas de les categories C2 especialista d'oficis i D1 oficial/a de 1a, de l'especialitat de manteniment, haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. En el cas de les categories C2 conductor/a (carnet C) i D1 conductor/a (carnet B), haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Tenir la titulació que es detalla a continuació, sens perjudici de disposar de l'homologació corresponent per als títols obtinguts a l'estranger, de conformitat amb l'article 19.3 del VI Conveni col·lectiu únic:

Categories professionals del grup C: títol de batxillerat, títol de tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic/a especialista corresponent a formació professional de 2n grau, o equivalent.

CVE-DOGC-A-26306032-2026

Categories professionals del grup D: títol de graduat/ada en educació secundària, graduat/ada escolar, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic/a auxiliar corresponent a formació professional de 1r grau, o equivalent.

A més, per a tots dos grups, és aplicable l'Ordre EDU/1609/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

d) Per a les categories C2 conductor/a (carnet C) i D1 conductor/a (carnet B), disposar del carnet de conduir de la categoria o classe C o B, segons correspongui, en vigor.

e) Haver satisfet la taxa de participació corresponent d'acord amb la base 5, llevat dels supòsits d'exempció.

f) No haver estat separats del servei mitjançant un expedient disciplinari en qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagin estat separats o inhabilitats. En el cas de ser nacionals d'un altre Estat, no estar inhabilitats o en una situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

g) Tenir la capacitat física i psíquica necessàries per acomplir les funcions pròpies dels llocs de treball objecte de convocatòria.

h) Tenir els coneixements de llengua catalana del nivell que s'indica a l'annex 2 per a cada categoria professional, d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant el certificat corresponent de nivell de català del Departament de Política Lingüística, o superior, i els títols, diplomes i certificats equivalents que estableixen l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, modificada per l'Ordre PGL/144/2026, de 30 de juliol, i el subapartat 3.1 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. En el cas que els participants no puguin acreditar documentalment que tenen el nivell requerit en el termini establert per l'Òrgan Tècnic de Selecció, hauran de fer la prova de coneixements de català que estableix la base 8.2.2.1.

En cas de declarar que aquesta documentació acreditativa ja consta en el sistema informàtic de gestió integrada de personal, i un cop efectuada l'oportuna comprovació, els participants estaran exempts de presentar la documentació acreditativa esmentada a l'apartat anterior.

i) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements de llengua castellana del nivell que s'indica a l'annex 2.

Els coneixements de llengua castellana s'acrediten mitjançant la prova de caràcter obligatori i eliminatori que estableix la base 8.2.2.2

Per quedar exempts de fer la prova de llengua castellana, els participants han de declarar i presentar la documentació acreditativa dels coneixements de nivell de llengua castellana exigits a la convocatòria. Per acreditar-los, poden presentar algun dels documents següents:

1) Categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua castellana de nivell B2:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

2) Categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua castellana del nivell B1:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B1 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

També eximeix de fer l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a

CVE-DOGC-A-26306032-2026

estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Igualment queden exemptes de fer aquest exercici les persones que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés a aquesta convocatòria.

j) No tenir la condició de personal laboral fix de la categoria o especialitat professional de la Generalitat de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació o haver adquirit la condició de personal laboral fix d'aquesta categoria o especialitat professional en virtut de la superació d'un altre procés de selecció vigent.

En el cas que, en virtut de la superació d'un altre procés de selecció vigent, una persona adquireixi la condició de personal laboral fix de la categoria o especialitat professional respecte de la qual sol·licita la participació, quedarà exclosa del present procés de selecció i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

L'incompliment de qualsevol dels requisits indicats anteriorment comporta l'exclusió dels participants del procés de selecció i queden sense efectes els drets associats a la seva participació.

3. Sol·licituds

3.1 Presentació de la sol·licitud

3.1.1 Termini

La sol·licitud de participació s'ha de presentar en el termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al DOGC, d'acord amb el Decret 254/2025, de 25 de novembre, d'agilització i simplificació dels processos selectius d'accés a l'ocupació pública de l'Administració de la Generalitat, en relació amb la tramitació electrònica dels processos selectius, en consonància amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

Amb la sol·licitud de participació, els participants declaren responsablement:

a) Que compleixen els requisits per participar en el procés de selecció, sens perjudici de la seva comprovació o acreditació posteriors.

b) Que les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació són certes i exactes, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació per a la seva constatació.

c) Que donen el consentiment per al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

d) Que no estan inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que determina l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

e) Que tenen la capacitat funcional per complir les tasques de la categoria laboral convocada i que no estan separats del servei de cap Administració pública ni inhabilitats per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

3.1.2 Categoria i especialitat

La sol·licitud de participació és única en relació amb el procés selectiu de cada categoria i especialitat objecte d'aquesta convocatòria.

D'acord amb les categories i especialitats i els codis que consten a l'annex 2, la sol·licitud per a cada procés selectiu és la següent:

Codi 502.01/26 per a la categoria de conductor/a (carnet C) C2.

Codi 502.02/26 per a la categoria d'especialista d'oficis C2.

Codi 502.03/26 per a la categoria de conductor/a (carnet B) D1.

Codi 502.04/26 per a la categoria d'oficial/a de 1a, especialitat manteniment D1.

3.1.3 Tramitació electrònica

La presentació de la sol·licitud ha de ser telemàtica i amb identificació i signatura digitals, a través de la

CVE-DOGC-A-26306032-2026

plataforma tramits.gencat.cat, mitjançant un formulari normalitzat que estarà disponible a partir del dia hàbil següent a la publicació de la convocatòria i seguint les instruccions que proporcioni l'aplicació habilitada a l'efecte.

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a participar en la convocatòria, i no es consideraran presentades vàlidament les sol·licituds fetes amb un altre formulari o format, o que es trametin per un altre canal, d'acord amb els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015 i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital.

La sol·licitud es considera presentada i registrada davant l'Administració en el moment en què es tramet per via telemàtica. Una vegada enviada, el sistema genera un rebut amb el número de registre i el dia i l'hora de presentació, que acredita que la sol·licitud ha quedat enregistrada en el sistema correctament.

3.1.4 Dades personals

En compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals que facilitin els participants en les sol·licituds de participació, així com en l'altra documentació que puguin aportar i, si escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouen en el tractament Convocatòries laborals, del qual és responsable la Direcció de Serveis del Departament, amb la finalitat de gestionar les diverses convocatòries de personal laboral i fer-ne el seguiment.

Els participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i limitació davant el director o directora de Serveis mitjançant el tràmit específic Exercici de drets relacionats amb la protecció de dades personals (drets ARSO-POL) a la plataforma tramits.gencat.cat.

La resta de dades a què es refereix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, es poden obtenir al web de la Generalitat de Catalunya, web.gencat.cat (La Generalitat / Com ens organitzem / Departaments / Presidència / Dades / Protecció de dades).

Les dades personals, el telèfon i l'adreça de correu electrònic declarades a la sol·licitud de participació es consideren com les úniques vàlides a l'efecte de notificacions, i és responsabilitat exclusiva dels participants la seva veracitat, així com la comunicació corresponent a l'òrgan convocant de qualsevol canvi en aquestes dades.

3.2 Presentació de documentació acreditativa

Els participants han d'aportar la documentació que acrediti que compleixen els requisits exigits en la convocatòria, excepte que ja constin en el registre de personal les situacions que donen dret a l'exempció o a la bonificació de la taxa i, si escau, la documentació acreditativa dels mèrits, quan l'òrgan de selecció acordi i faci pública la data de presentació d'aquesta documentació.

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, pel que fa als documents elaborats per qualsevol administració, es podran consultar llevat que les persones interessades hi manifestin la seva oposició.

La presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria comporta l'autorització, llevat d'oposició expressa, perquè l'òrgan convocant i l'Òrgan Tècnic de Selecció, mitjançant la Plataforma d'integració i col·laboració administrativa (PICA) o altres plataformes i en nom dels participants, consulti les dades relatives al compliment dels requisits, la bonificació o l'exempció de la taxa, l'acreditació dels mèrits o qualsevol altra documentació que sigui susceptible de consulta per aquests mitjans. Queden exceptuats d'aquestes consultes els requisits que s'enumeren als apartats f), g) i h) de la base 2.

En relació amb l'acreditació de la bonificació de la taxa per discapacitat del 33 % o superior, els participants han de donar el consentiment exprés per a la seva consulta mitjançant el formulari de sol·licitud de participació.

Els participants han de presentar els seus escrits o la seva documentació accedint a l'Àrea privada de la plataforma tramits.gencat.cat. Aquest espai permet presentar documents, escrits i esmenes.

Juntament amb la proposta de persones seleccionades, es farà pública la relació de participants dels quals no s'hagin pogut comprovar d'ofici, en els registres corresponents, els requisits per participar en el procés de selecció.

Els participants disposen de deu dies hàbils, a comptar de la data de publicació de la proposta de persones seleccionades, per acreditar els requisits que no s'hagin pogut comprovar d'ofici.

4. Participació de persones amb discapacitat i adaptacions

CVE-DOGC-A-26306032-2026

4.1 Els participants que tinguin reconeguda la condició legal de persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33 % tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, modificat pel Decret 254/2025, i les que s'especifiquen en aquesta base.

Per obtenir l'adaptació de les proves o del lloc de treball sol·licitada, els participants han de disposar, abans que es publiqui la relació definitiva de persones admeses i excloses del procés selectiu, d'un dictamen vinculant favorable, emès per l'equip multiprofessional competent, en el qual s'acrediti que compleixen les condicions psíquiques, físiques o sensorials requerides per exercir les funcions de la categoria corresponent. El dictamen desfavorable determina l'exclusió de la persona del procés selectiu.

Així mateix, els participants amb dictamen favorable, en presentar la documentació per ser proposats per a la contractació, han de declarar responsablement que mantenen les condicions de capacitat funcional per exercir les funcions de la categoria corresponent.

L'Òrgan Tècnic de Selecció decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat, podrà demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació, sobre les adaptacions necessàries per fer les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball als equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials i Inclusió, o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes).

L'Òrgan Tècnic de Selecció ha de determinar les adaptacions necessàries de temps i mitjans per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, que no s'atorguen de manera automàtica, sinó que es té en compte que la discapacitat tingui relació directa amb la prova o l'exercici que s'ha de fer

4.2 La Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials i Inclusió, o l'òrgan competent corresponent, ha de lliurar una còpia del dictamen emès en ocasió d'aquesta convocatòria a l'Òrgan Tècnic de Selecció i una altra còpia a la persona participant.

4.3 Els participants poden sol·licitar a l'Òrgan Tècnic de Selecció adaptacions de les proves per causes mèdiques, la qual cosa requereix que aportin la justificació mèdica acreditativa corresponent, a l'efecte que l'Òrgan Tècnic de Selecció ho pugui valorar.

Així mateix, les participants que estiguin embarassades en estat avançat o de risc o que siguin mares lactants poden sol·licitar a l'Òrgan Tècnic de Selecció adaptacions per fer les proves, de manera que se'ls assignin aules específiques o els habilitin un espai per alletar.

Les adaptacions previstes en aquesta base s'han de sol·licitar, exclusivament, mitjançant l'Àrea privada de la plataforma tramits.gencat.cat abans que es publiqui la relació definitiva de persones admeses i excloses en el procés selectiu.

5. Taxa de participació

5.1 Imports

De conformitat amb el Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, i la resta de normativa pressupostària vigent, els imports de la taxa que han de satisfer els participants per a cadascuna de les categories i especialitats objecte d'aquesta convocatòria són els següents:

Per accedir a un lloc de treball de C2 conductor/a (carnet C) o C2 especialista d'oficis:

a) Taxa general: 42,20 euros.

b) Amb una bonificació del 30 % de l'import com a membre de família nombrosa o de família monoparental de categoria general: 29,55 euros.

c) Amb una bonificació del 50 % de l'import com a membre de família nombrosa o de família monoparental de categoria especial, i en el cas de les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i els fills i filles que en depenguin: 21,10 euros.

Per accedir a un lloc de treball de D1 conductor/a (carnet B) o D1 oficial/a de 1a, especialitat manteniment:

a) Taxa general: 31,70 euros.

CVE-DOGC-A-26306032-2026

b) Amb una bonificació del 30 % de l'import com a membre de família nombrosa o de família monoparental de categoria general: 22,20 euros.

c) Amb una bonificació del 50 % de l'import com a membre de família nombrosa o de família monoparental de categoria especial, i en el cas de les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i els fills i filles que en depenguin: 15,85 euros.

5.2 Exempcions

Estan exempts de pagar la taxa els participants que es trobin en alguna de les situacions següents:

a) Estar en situació de desocupació i no percebre cap prestació econòmica.

b) Estar jubilats.

c) Tenir una discapacitat igual o superior al 33 %.

Els participants que declarin que estan en les situacions esmentades han d'acreditar aquesta circumstància documentalment.

L'òrgan convocant i el gestor poden fer les comprovacions necessàries per acreditar les situacions d'exempció i de bonificació de l'import de la taxa, sempre que els participants no s'hi oposin en la sol·licitud de participació.

En el cas que s'hi oposin, els participants han de presentar la documentació acreditativa de les situacions al·legades, annexada a la sol·licitud de participació.

5.3 Mitjans de pagament

El pagament de la taxa es pot fer pels mitjans que s'indiquen a continuació:

a) En línia: amb targeta bancària o Bizum, a través de l'Àrea privada o Consulta l'estat de les teves gestions de la plataforma tramits.gencat.cat.

b) Mitjançant la carta de pagament: a través d'un caixer de CaixaBank o des del web Pagament d'impostos i matrícules de CaixaBank.

5.3.1 La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o no haver acreditat una exempció de pagament determinen l'exclusió de la persona en la llista definitiva de persones admeses i excloses i la pèrdua de tots els drets inherents a la seva participació.

5.3.2 En cap cas, el pagament a l'entitat col·laboradora no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud en el termini i la forma escaients.

5.3.3 No és procedent la devolució de la taxa satisfeta per causes imputables a les persones interessades.

6. Admissió i exclusió dels participants

6.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, i fetes les comprovacions i gestions pertinents, l'òrgan convocant ha de dictar una resolució i declarar aprovades les llistes provisionals de persones admeses i excloses de la convocatòria, que s'ha de publicar al DOGC.

Els participants disposen d'un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per esmenar els defectes de la sol·licitud inicial o per emplenar la documentació que es requereix a la convocatòria, així com per formular al·legacions a aquestes llistes provisionals.

Les persones que figurin com a excloses a les llistes provisionals que no esmenin, dins el termini establert, el defecte que se'ls imputa i que sigui el motiu de l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició. Les persones que no formulin al·legacions a aquestes llistes provisionals es considerarà que desisteixen d'aquest tràmit.

Així mateix, en el cas que una persona no aparegui a les llistes provisionals de persones admeses i excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent haurà d'adjuntar una còpia de la sol·licitud de participació presentada de forma telemàtica mitjançant la plataforma tramits.gencat.cat.

6.2 Una vegada transcorreguts 15 dies hàbils des de l'expiració del termini que estableix la base anterior, l'òrgan convocant ha d'aprovar, mitjançant una resolució, les llistes definitives de persones admeses i excloses de la convocatòria.

CVE-DOGC-A-26306032-2026

En aquesta resolució s'han d'indicar, així mateix, la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova. Amb aquesta resolució es donen per resoltes les esmenes i millores, així com les al·legacions, formulades en relació amb les llistes provisionals de persones admeses i excloses.

6.3 Amb la publicació de les resolucions indicades al DOGC i l'exposició de les llistes corresponents al tauler electrònic de la Generalitat de Catalunya, tauler.gencat.cat, es considera realitzada la notificació oportuna a les persones interessades.

7. Òrgan Tècnic de Selecció

7.1 Membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció

L'Òrgan Tècnic de Selecció del procés selectiu està format per les persones següents:

President titular: Alberto Gomez Gallego

Presidenta suplent: Silvia Barba Arenas

Secretària titular: Eva Hernández Torns

Secretària suplent: Mònica Solé Padró

Vocals titulars:

Marc Font Ferres

Sergi Amezquita Recio

Marta Torres Batalla, designada per la Direcció General de Funció Pública.

Vocals suplents:

Montserrat Badia Mas

Jordi Barbe Colell

Genoveva Alcaraz Quiroga, designada per la Direcció General de Funció Pública.

Així mateix, formen part de l'Òrgan Tècnic de Selecció, com a representant titular i suplent, respectivament, en qualitat d'assessores en matèria de normalització lingüística, amb veu però sense vot, les persones següents:

Titular: Núria Guasch Solé

Suplent: Judith Vilar Roca

També formen part de l'Òrgan Tècnic de Selecció, com a representant titular i suplent del departament competent en matèria de polítiques de les persones amb discapacitat, amb veu però sense vot, les persones següents:

Titular: Mulham Sahloul Sahloul

Suplent: Clara Garcia Grané

7.2 Assessors especialistes

L'Òrgan Tècnic de Selecció pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en les seves especialitats tècniques amb els seus membres en la realització i el desenvolupament de les proves o els exercicis que considerin pertinents.

7.3 Procediment d'actuació

7.3.1 Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció s'han d'abstenir de formar-ne part i ho han de notificar a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies que estableix l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. D'acord amb l'article 54.3 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, no poden formar part dels òrgans de selecció els funcionaris que hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent.

Igualment, els participants poden recusar els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció quan es donin les

CVE-DOGC-A-26306032-2026

circumstàncies establertes legalment, mitjançant la modalitat Presentació d'escrits, al·legacions i recursos del tràmit d'accés a la convocatòria, disponible a la plataforma tramits.gencat.cat.

7.3.2 El procediment d'actuació de l'Òrgan Tècnic de Selecció s'ha d'ajustar en tot cas a les normes pròpies dels òrgans col·legiats i al que disposen la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 39/2015 i la Llei 40/2015.

Els membres i assessors de l'Òrgan Tècnic de Selecció han d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que faci referència a les qüestions tractades en les seves sessions. Així mateix, estan subjectes a la Resolució PRE/1663/2024, de 30 d'abril, per la qual s'aproven les normes de conducta i criteris d'actuació dels membres i assessors dels tribunals qualificadors encarregats de fer i de qualificar les proves dels processos de selecció de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

7.3.3 L'Òrgan Tècnic de Selecció, per si mateix o a proposta de la seva presidència, pot requerir, als efectes escaients, que s'acreditin els aspectes necessaris quan cregui que els participants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats, els quals poden ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits. Així mateix, en qualsevol moment, l'Òrgan Tècnic de Selecció pot requerir als participants que acreditin la personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

7.3.4 L'Òrgan Tècnic de Selecció ha d'adoptar les mesures necessàries perquè els participants amb discapacitats gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per fer les proves amb la resta de participants.

7.3.5 L'Òrgan Tècnic de Selecció ha de decidir sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i ha de tenir en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat, pot demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips multiprofessionals de valoració.

7.3.6 L'Òrgan Tècnic de Selecció ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases, així com el que calgui fer en els casos no regulats. No obstant, pot elevar a l'òrgan convocant les qüestions que consideri oportunes davant de situacions no previstes.

7.3.7 A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la seu de l'Òrgan Tècnic de Selecció és als serveis centrals del Departament d'Interior i Seguretat Pública (c. Diputació, 355, 08009 Barcelona).

7.3.8 Les persones que formen part de l'Òrgan Tècnic de Selecció tenen dret a percebre les assistències que estableix el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei, en els termes que regula l'Acord GOV/94/2024, de 30 d'abril, pel qual es revisen els imports de les quanties d'assistències a tribunals o òrgans de selecció i les quanties màximes d'assistència a la pràctica de proves d'aptitud per a l'exercici de professions o per a la realització d'activitats, i els imports de les quanties de les assistències del personal col·laborador en els tribunals o òrgans de selecció.

7.3.9 S'autoritza l'Òrgan Tècnic de Selecció a actuar en sessions de matí i tarda, per agilitzar la resolució del procés de selecció, d'acord amb l'article 25.3.b) del Decret 138/2008, de 8 de juliol.

7.3.10 L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a instància de les persones interessades, les errades de fet o aritmètiques que hi hagi en els seus actes.

8. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs oposició i la puntuació màxima és de 100 punts.

8.1 Primera fase. Oposició

La fase d'oposició té la puntuació màxima de 35 punts i consisteix en una prova amb dos exercicis. Els exercicis són obligatoris i eliminatoris, i per superar la prova cal superar cadascun dels exercicis i, per tant, obtenir una puntuació mínima de 17,5 punts en la suma de tots dos. Els exercicis es faciliten en llengua catalana.

8.1.1 Primer exercici: test de coneixements.

Consisteix a respondre un qüestionari de 30 preguntes tipus test, més 5 de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del temari que es detalla a l'annex 3.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació del segon exercici s'aplica la fórmula següent:

CVE-DOGC-A-26306032-2026

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

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes (excloses les de reserva)

En cas que l'Òrgan Tècnic de Selecció acordi anul·lar alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte de calcular la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

El temps per fer aquest exercici és, com a màxim, d'1 hora i 15 minuts, a criteri de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 25 punts. Cal obtenir una puntuació mínima de 12,5 punts per superar-lo.

8.1.2 Segon exercici: supòsit pràctic, tipus test.

Consisteix a resoldre un qüestionari de 15 preguntes tipus test sobre supòsits pràctics, més 3 de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del temari que es detalla a l'annex 3.

Aquest exercici pot incloure diferents situacions professionals, sobre els coneixements requerits i relacionats amb les funcions de la categoria professional i especialitat convocada.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació del segon exercici s'aplica la fórmula següent:

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

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes (excloses les de reserva)

En cas que l'Òrgan Tècnic de Selecció acordi anul·lar alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte de calcular la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

L'Òrgan Tècnic de Selecció determinarà el temps per fer aquest exercici, que no pot ser superior a 1 hora.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. Cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-lo.

CVE-DOGC-A-26306032-2026

Així mateix, un cop feta la prova, es publicaran a la pàgina web de la convocatòria els qüestionaris i les plantilles de respostes, i els participants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats des de l'endemà d'aquesta publicació, per formular les al·legacions que considerin oportunes.

8.2 Prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i castellana

8.2.1 Publicació de les llistes de persones participants que han de fer els exercicis de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana de la prova acreditativa d'aquests dos requisits de participació.

L'Òrgan Tècnic de Selecció ha de publicar les llistes provisionals de participants que han de fer l'exercici d'avaluació de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana, juntament amb les qualificacions de la prova de la fase d'oposició. Aquestes llistes s'elaboren a partir de les dades sobre les acreditacions de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana que consten en el Registre general de personal.

Les persones participants que constin en aquestes llistes disposaran d'un termini de deu dies, a partir de l'endemà de la seva publicació, per esmenar els defectes o presentar la documentació acreditativa corresponent.

Un cop transcorregut aquest termini, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà les llistes definitives de persones participants que han de fer els exercicis de la prova acreditativa dels requisits de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

8.2.2 Prova acreditativa dels requisits de coneixements de llengua catalana i, si escau, castellana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones participants que no n'estiguin exemptes.

8.2.2.1 Primer exercici: avaluació de coneixements de llengua catalana

La prova de coneixements de llengua catalana de nivell intermedi (B2) consisteix a realitzar, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts:

Primera part. Part escrita

El temps per fer-la és de 90 minuts (45 minuts per cada àrea), sens perjudici de possibles adaptacions, i comprèn dues àrees:

a) Àrea 1. Expressió escrita

Els participants han d'escriure amb adequació i correcció textos senzills en llenguatge col·loquial o mitjanament formal. S'hi avaluen els coneixements pràctics de llengua catalana per mitjà de la redacció d'un escrit d'un mínim de 150 paraules.

b) Àrea 2. Gramàtica i lèxic

Els participants han de demostrar que coneixen els aspectes ortogràfics, morfològics i sintàctics rellevants i distintius del nivell B2 i que els saben aplicar, i que disposen d'un ventall de lèxic prou ampli.

Segona part. Àrea d'expressió oral

El temps per realitza-la és de 10 minuts, sens perjudici de possibles adaptacions.

Els participants han de demostrar que són capaços de parlar en situacions comunicatives que requereixin l'ús d'un llenguatge col·loquial o mitjanament formal. S'hi avalua l'expressió oral per mitjà d'una exposició oral monologada i d'una conversa guiada.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir com a mínim un 60 de la puntuació total de l'exercici.

Estan exempts de fer la prova de coneixements de llengua catalana els participants que acreditin que tenen el nivell corresponent de català o que estan en alguna de les situacions d'exempció que estableix la base 2.h).

La prova de coneixements de llengua catalana de nivell elemental (B1) consisteix a realitzar, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts:

Primera part. Part escrita

El temps per realitza-la és de 60 minuts (20 minuts per cada àrea), sens perjudici de possibles adaptacions, i comprèn tres àrees:

CVE-DOGC-A-26306032-2026

a) Àrea de comprensió lectora

Els participants han de ser capaços d'entendre textos reals, de caràcter informatiu i divulgatiu, i textos senzills d'opinió. Han de poder entendre'n la informació principal, els detalls rellevants, el propòsit i les opinions de l'autor. Els textos acostumen a ser notícies, reportatges breus, cartes, prospectes informatius, articles senzills d'opinió...

b) Àrea d'expressió escrita

Els participants han de ser capaços d'escriure un text senzill (carta personal, nota...) per demanar i donar informació, explicar fets, expressar desitjos, plans i propostes... en llenguatge col·loquial. Per escriure aquest text se'ls proporciona la base del contingut: el propòsit, el destinatari i tres punts per desenvolupar-lo. L'escrit ha de tenir una extensió mínima de 100 paraules.

c) Àrea de gramàtica i vocabulari

Els participants han de demostrar que dominen les estructures elementals més freqüents (aspectes gramaticals i de vocabulari), pròpies del nivell B1, i que les poden reconèixer.

Segona part. Àrea d'expressió oral

El temps per realitza-la és de 10 minuts, sens perjudici de possibles adaptacions.

Els participants han de demostrar que poden participar en converses sobre temes de la vida quotidiana, fer explicacions, descripcions, etc., i han de ser capaços de respondre a diferents situacions quotidianes (per exemple: demanar informació, disculpar-se i donar explicacions, fer una proposta...). S'avalua l'expressió oral per mitjà d'una conversa guiada amb l'examinador/a, en la qual han d'explicar i descriure fets i expressar opinions sobre un tema d'interès general, i amb la resposta a tres situacions pròpies de la vida quotidiana, a les quals els participants han de reaccionar de manera adequada i suficientment correcta.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir com a mínim un 60 % de la puntuació total de l'exercici.

Estan exempts de fer la prova de coneixements de llengua catalana els participants que acreditin que tenen el nivell corresponent de català o que es troben en alguna de les situacions d'exempció que estableix la base 2.h).

8.2.2.2 Segon exercici: avaluació de coneixements de llengua castellana

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana del nivell B2 o B1, els participants han de fer un exercici que consisteix a escriure una redacció de 150 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, amb els assessors especialistes designats.

El temps per fer aquest exercici no pot ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Estan exempts de fer la prova de coneixements de llengua castellana els participants que acreditin que tenen el nivell corresponent de castellà o que es troben en alguna de les situacions d'exempció que estableix la base 2.i).

8.3 Inici de les proves

8.3.1 La data, l'hora i el lloc de realització de la prova de la fase d'oposició es determina a la resolució que aprova les llistes definitives de persones admeses i excloses de la convocatòria.

La data, l'hora i el lloc de realització de la prova acreditativa dels requisits de coneixements de llengua catalana i, si escau, castellana els ha de determinar l'Òrgan Tècnic de Selecció i se n'ha de donar publicitat, juntament amb els resultats de la prova de la fase d'oposició, al tauler electrònic de la Generalitat de Catalunya i al web de la convocatòria.

Amb aquesta publicació es considera efectuada la notificació oportuna a les persones interessades. Els terminis, a l'efecte de possibles recursos, s'inicien l'endemà de la publicació al tauler electrònic i al web de la convocatòria.

8.3.2 Crida a les proves

CVE-DOGC-A-26306032-2026

Els participants seran convocats per a cada prova o exercici en una crida única. Qui no comparegui a les proves el dia i l'hora assenyalats, llevat dels casos de força major lliurement apreciats per l'Òrgan Tècnic de Selecció, serà exclòs de l'oposició i, conseqüentment, del procés selectiu, i perdrà tots els seus drets en aquesta convocatòria. Els participants poden sol·licitar l'ajornament de la prova, en el termini màxim dels tres dies hàbils següents al fet causant, per a la qual cosa han de presentar la justificació corresponent.

Les participants que estiguin embarassades a les quals els coincideixi la data de realització de la prova amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de manera que els impedeixi assistir a la prova el dia acordat, poden sol·licitar-ne l'ajornament a l'Òrgan Tècnic de Selecció en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent.

L'Òrgan Tècnic de Selecció ha de fixar la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets dels altres participants. En tot cas, la prova s'ha de fer abans que es publiquin les qualificacions i els resultats de la prova a què no s'ha pogut assistir, i l'Òrgan Tècnic de Selecció ha de garantir la uniformitat en el nivell de dificultat i en els criteris de correcció.

8.4 Segona fase. Concurs

8.4.1 Únicament es valoraran els mèrits als participants que superin la fase d'oposició i que els hagin assolit fins a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds de participació.

En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, es valoren els mèrits i les capacitats que s'indiquen a continuació.

La fase de concurs té la puntuació màxima de 65 punts:

a) Titulacions acadèmiques, sempre que siguin rellevants per al lloc de treball que s'ha de cobrir, fins a 13 punts.

Doctorat o màster universitari oficial: 3 punts.

Llicenciatura o grau: 8 punts

Diplomatura o equivalent: 5 punts

Cicles formatius de grau superior o equivalent (CFGS, FP2 o FP3): 8 punts.

Cicles formatius de grau mitjà o equivalent (CFGM, FP1): 5 punts.

No es valoren els títols acadèmics exigits com a requisit per participar en la convocatòria, ni les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-los, ni les titulacions de nivell inferior necessàries per assolir-ne d'altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit.

b) Cursos de formació i perfeccionament que tractin directament sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que s'ha de cobrir, fins a 13 punts.

Es valoren exclusivament els cursos de formació o perfeccionament que tractin sobre les matèries directament relacionades amb les tasques pròpies del lloc de treball que s'ha de cobrir en funció de la dificultat, la durada, els programes i l'existència de proves qualificadores, així com els certificats acreditatius de les competències en idiomes estrangers i les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).

En aquest apartat es valoren les activitats de formació en matèria d'igualtat, assetjament i prevenció de riscos laborals que no formin part dels estudis que condueixen a l'obtenció de títols oficials que es valorin en l'apartat de titulacions acadèmiques

Es valoren exclusivament les activitats formatives que versin directament sobre matèries relacionades amb les tasques pròpies del lloc de treball, a raó de:

a) 0,020 punts per cada hora d'assistència.

b) 0,040 punts per cada hora d'assistència i aprofitament.

Es valoren fins a un màxim de 100 hores per curs o activitat formativa, en els dos casos.

Les fraccions horàries s'arrodoneixen a l'alça.

S'estableixen les equivalències següents en el cas que la durada del curs no vingui certificada en hores:

CVE-DOGC-A-26306032-2026

Dies	**Mesos**
1 dia: 5 hores	1 mes: 30 hores
2 a 8 dies: 10 hores	2 mesos: 45 hores
9 a 15 dies: 15 hores	3 mesos: 60 hores
16 a 22 dies: 20 hores	4 a 6 mesos: 75 hores
23 a 29 dies: 25 hores	Més de 6 mesos: 100 hores

Les fraccions entre mesos s'arrodoneixen fins a 15 dies al mes inferior, i a partir de 16 dies, al mes superior.

En el cas que no consti la durada del curs, es considerarà d'1 dia.

Es valoren amb un màxim de 2 punts en total els certificats oficials d'idiomes estrangers reconeguts segons el Marc europeu comú de referència (MECR), pel nivell més alt assolit de cada idioma, a raó de:

a) 0,75 punts pel nivell B1.

b) 1,00 punt pel nivell B2.

c) 1,50 punts pel nivell C1.

d) 2,00 punts pel nivell C2.

També es valoren en aquest apartat els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 3 punts:

a) Certificat de nivell avançat: 3 punts.

b) Certificat de nivell mitjà: 2 punts.

c) Certificat de nivell bàsic: 1 punt.

En cas que es disposi de diversos certificats, es valorarà únicament el del nivell més alt.

No es valoren ni les publicacions ni la docència.

c) Experiència professional obtinguda en llocs de la mateixa categoria o similar a la del lloc que s'ha de cobrir i el grau de similitud entre el contingut tècnic dels llocs ocupats anteriorment i el dels oferts, fins a 32,5 punts, d'acord amb el barem següent:

Per l'experiència en el desenvolupament de funcions iguals en la mateixa categoria i especialitat a l'Administració de la Generalitat, a raó de 0,45 punts per mes complet de servei.

Per l'experiència en el desenvolupament de funcions similars en la mateixa categoria i diferent especialitat a l'Administració de la Generalitat, a raó de 0,15 punts per mes complet de servei.

Per l'experiència en el desenvolupament de funcions similars en altres categories professionals a l'Administració de la Generalitat, a raó de 0,10 punts per mes complet de servei.

Per l'experiència en el desenvolupament de funcions similars en altres categories professionals fora de l'Administració de la Generalitat, a raó de 0,05 punts per mes complet de servei.

A l'efecte del còmput de la permanència en llocs de treball, no es tenen en compte les fraccions de temps inferiors a un mes.

Es computa com a mes complet 30 dies naturals.

L'Òrgan Tècnic de Selecció decidirà sobre el grau de similitud entre les funcions exercides i les pròpies de les categories dels llocs que s'han de proveir.

d) Coneixements de llengua catalana, fins a 6,5 punts.

CVE-DOGC-A-26306032-2026

Es valoren els coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria:

Per a les categories professionals C2 conductor/a (carnet C) i C2 especialista d'oficis:

a) Certificat de nivell de suficiència (C1) o equivalent: 4,5 punts.

b) Certificat de nivell superior (C2) o equivalent: 6,5 punts.

Per a les categories professionals D1 conductor/a (carnet B) i D1 oficial/a de 1a, especialitat manteniment:

a) Certificat de nivell intermedi (B2) o equivalent: 3 punts.

b) Certificat de nivell de suficiència (C1) o equivalent: 4,5 punts.

c) Certificat de nivell superior (C2) o equivalent: 6,5 punts.

En cas que es disposi de diversos certificats, es valorarà únicament el del nivell més alt.

La puntuació de la fase de concurs no es pot aplicar en cap cas per superar les diferents proves de la fase d'oposició.

8.4.2 Els participants que hagin superat les proves eliminatòries han de presentar, en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació dels resultats d'aquestes proves, els documents relatius als mèrits i capacitats, juntament amb la documentació acreditativa, mitjançant l'Àrea privada de la plataforma tramits.gencat.cat.

No cal presentar la justificació de les dades que constin en el Registre general de personal de la Generalitat de Catalunya, les quals es comproven d'ofici.

8.4.3 Els participants que presten serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya poden consultar les seves dades en qualsevol moment a l'apartat El meu expedient, del portal ATRI. En cas de discrepància amb les dades que hi consten, s'han d'adreçar a l'òrgan competent en matèria de personal del departament corresponent i sol·licitar-ne la modificació, abans que finalitzi el termini de presentació dels mèrits.

8.4.4 Els mèrits que no constin en el Registre general de personal de la Generalitat s'han d'acreditar d'acord amb el següent:

a) L'experiència professional s'ha d'acreditar de manera que quedin prou justificades les dates d'inici i fi de la relació laboral, el règim jurídic i la vinculació i la categoria professional, així com les funcions i la jornada laboral desenvolupades.

L'experiència en altres administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant una certificació de l'òrgan competent en matèria de personal. Quant a l'experiència adquirida en el sector privat, cal aportar el contracte de treball o la documentació acreditativa de la relació laboral i de les funcions exercides (certificat d'empresa, declaració de l'impost d'activitats econòmiques, alta com a treballador autònom, etc.), i l'informe de vida laboral de la Seguretat Social o, en aquest darrer cas, autoritzar-ne la consulta a la sol·licitud.

b) L'acreditació de les titulacions acadèmiques, formació i perfeccionament i coneixements de llengua catalana susceptibles de valoració s'han d'acreditar mitjançant un justificant o una certificació de l'òrgan competent.

9. Publicació de resultats

9.1 A l'efecte de comunicacions, les qualificacions de les proves i de la fase de concurs es fan públiques de conformitat amb la base 1.2. Amb aquesta exposició es considera realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'inicien els terminis a l'efecte de possibles al·legacions o recursos.

9.2 La valoració provisional dels mèrits obtinguda pels participants en la fase de concurs s'ha de fer pública una vegada finalitzades totes les proves del procés selectiu.

Els participants disposen d'un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada, per presentar les al·legacions que considerin necessàries, a través de la modalitat Presentació d'escrits, al·legacions i recursos del tràmit d'accés a la convocatòria.

En aquest tràmit no s'admetrà l'al·legació de mèrits no al·legats prèviament i l'Òrgan Tècnic de Selecció no tindrà en compte cap documentació aportada pels participants que no tingui per objecte aquests mèrits al·legats prèviament i, per tant, no s'hi haurà de pronunciar expressament.

CVE-DOGC-A-26306032-2026

9.3 L'Òrgan Tècnic de Selecció, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, farà pública la valoració definitiva dels mèrits acreditats pels participants en la fase de concurs, al mateix temps que la puntuació total de la fase d'oposició, i la del concurs oposició, si escau, que es determina sumant les qualificacions de les dues fases.

9.4 En cas d'empat en la puntuació total, l'ordre s'ha d'establir atenent els criteris següents:

a) Puntuació més alta en la suma global de la fase d'oposició.

b) Puntuació més alta en el segon exercici de la primera prova de la fase d'oposició.

c) Puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional acreditada en la fase de concurs.

d) Puntuació més alta en la suma global de la fase de concurs.

En cas que persisteixi l'empat, l'Òrgan Tècnic de Selecció determinarà mitjançant un sorteig a l'atzar com queden ordenades les persones que havien quedat empatades.

9.5 En cap cas l'Òrgan Tècnic de Selecció no pot declarar que ha superat el procés selectiu un nombre de participants que excedeixi el nombre de places convocades, i serà nul·la de ple dret qualsevol proposta que ho contravingui.

10. Incorporació a la borsa de treball de personal laboral

D'acord amb l'article 26.10 del VI Conveni col·lectiu únic, les persones aprovades sense plaça passen a formar part del bloc 2 de la borsa de treball, en cas que existeixi i no formin part ja del bloc 1, amb la finalitat de cobrir places vacants i substitucions en règim de contracte laboral, sempre que facin constar que hi estan conformes en el moment de la sol·licitud.

11. Proposta de persones seleccionades

11.1 La puntuació total obtinguda pels participants en el concurs oposició, de conformitat amb la base 9, determina la proposta de formalització dels contractes de treball, tenint en compte el nombre de places convocades.

L'Òrgan Tècnic de Selecció ha de fer pública aquesta proposta per ordre de puntuació, en relació amb els llocs establerts a la base 1.1.

11.2 Amb caràcter previ a la formalització de la proposta definitiva de contractació, s'ha de comprovar d'ofici que els participants compleixen els requisits que estableixen les bases d'aquesta convocatòria.

En cas que no s'hagin pogut comprovar d'ofici, s'ha de fer pública la relació de participants dels quals no s'han pogut comprovar els requisits i s'ha d'especificar la documentació acreditativa corresponent que han d'aportar.

Aquests participants disposen de deu dies hàbils, a comptar de la data de publicació de la proposta de contractació, per presentar la documentació acreditativa dels requisits establerts en aquesta convocatòria, mitjançant l'Àrea privada de la plataforma tramits.gencat.cat.

En qualsevol cas, en el mateix termini, els participants que hagin de ser proposats han de formalitzar, mitjançant el formulari normalitzat establert a aquest efecte, la declaració responsable que disposen de la capacitat funcional per exercir les funcions de la categoria laboral i la declaració responsable que no es dona el supòsit de separació del servei o inhabilitació que estableix la normativa vigent. Així mateix, han de formalitzar una declaració responsable que no estan inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que estableix l'article 10 de la Llei 21/1987.

La manca de presentació d'aquesta documentació dins del termini establert o la presentació per mitjans diferents dels que estableixen aquestes bases impliquen la pèrdua del dret a ser proposat per a la contractació com a personal laboral fix i l'exclusió del procés de selecció.

11.3 Els participants proposats que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major, que l'òrgan convocant ha de comprovar degudament, i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, quedaran exclosos del procés selectiu, no podran ser contractats i els drets associats a la seva participació restaran sense efectes, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que puguin correspondre. En aquest cas, i tenint en compte la base 12, l'Òrgan Tècnic de Selecció pot proposar

CVE-DOGC-A-26306032-2026

una nova persona que hagi superat el procés selectiu.

12. Adjudicació de llocs de treball amb caràcter definitiu

12.1 Aspectes generals

Als participants proposats per ser contractats com a personal laboral fix de relleu i en relació amb els quals ja s'hagin fet totes les comprovacions de compliment dels requisits de participació, se'ls adjudicarà, amb caràcter definitiu, un lloc de treball vinculat a una sol·licitud de jubilació parcial de la categoria professional objecte de convocatòria que s'especifica a la base 1.1.

12.2 Adjudicació de llocs de treball

L'adjudicació s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció, respectant l'ordre de prioritats establert legalment.

L'adjudicació dels llocs de treball té caràcter definitiu.

En el cas que, un cop feta l'assignació, quedi desert algun lloc de treball com a conseqüència d'una renúncia o una altra causa, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà proposar una altra persona participant que hagi aprovat el procés selectiu i hagi acreditat els requisits exigits a la convocatòria, tenint en compte l'ordre de puntuació.

13. Formalització dels contractes de treball

13.1 Una vegada dutes a terme les actuacions d'adjudicació, l'òrgan convocant ha de dictar una resolució amb la relació de les persones que han superat el procés de selecció i el lloc de treball adjudicat, la qual s'ha de publicar al DOGC.

13.2 En el termini màxim d'un mes, a comptar de la publicació de la resolució de la convocatòria, els òrgans competents en matèria de contractació del Departament han de formalitzar per escrit els corresponents contractes de treball de relleu com a personal laboral fix. En aquest contracte s'ha d'indicar, en tots els casos, l'expressió que queda afectat pel conveni col·lectiu que correspongui, el grup, el subgrup i la categoria professional i l'especialitat per la qual es contracta el treballador o treballadora.

La formalització del contracte de relleu està condicionada i ha de ser simultània a la signatura de la novació contractual corresponent amb la persona que accedeixi a la jubilació parcial vinculada.

D'acord amb l'article 22.3 del VI Conveni col·lectiu únic, una vegada finalitzada la convocatòria, l'òrgan competent del Departament d'Interior i Seguretat Pública haurà d'emetre un certificat que identifiqui la persona que es jubila parcialment i la persona rellevista, amb la identificació de la categoria i de les funcions, el qual s'haurà d'annexar al contracte fix de relleu concertat.

Segons l'article 54.3.c) del VI Conveni col·lectiu únic, atès que la persona rellevista és personal laboral fix de l'Administració de la Generalitat vinculat a la jubilació parcial, la seva mobilitat voluntària, definitiva o provisional queda condicionada a llocs de treball de la mateixa categoria adscrits al mateix departament fins que s'extingeixi la jubilació parcial de la persona a la qual es vincula el seu contracte de relleu, moment en què deixarà d'estar-hi vinculada i la seva mobilitat es regirà per les condicions generals del Conveni.

En el contracte hi ha de figurar una clàusula que faci referència al fet que el treballador o treballadora ha subscrit el contracte amb coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats que estableix la Llei 21/1987.

S'ha d'informar els nous treballadors dels riscos específics que afectin el seu lloc de treball o funció i de les mesures de protecció i prevenció aplicables.

13.3 El contracte de relleu s'ha de mantenir vigent des de la data d'efectes de la jubilació parcial fins, almenys, els dos anys posteriors a l'extinció de la jubilació parcial.

En cas que una persona seleccionada i contractada com a rellevista no superi el període de prova establert o finalitzi per qualsevol altre motiu la seva relació laboral fixa amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya abans que hagin transcorregut dos anys des de la finalització de la jubilació parcial a la qual es vincula la seva contractació, l'òrgan convocant pot acordar que ha superat aquest procés selectiu una persona aprovada sense plaça, seguint l'ordre de puntuació total del concurs oposició, sempre que acrediti que manté els requisits exigits en la convocatòria, i s'haurà de formalitzar un nou contracte de relleu vinculat a la jubilació parcial fins a completar la durada mínima establerta.

CVE-DOGC-A-26306032-2026

14. Període de prova

14.1 El personal de nou ingrés al qual s'hagi formalitzat un contracte laboral ha de superar el període de prova de 2 mesos.

Durant aquest període, aquests treballadors tenen els mateixos drets i obligacions que els treballadors fixos en plantilla del mateix grup, subgrup i categoria professional i especialitat, i qualsevol de les dues parts pot rescindir la seva relació de treball.

14.2 Quan l'Administració consideri que els treballadors no han superat el període de prova, ha d'informar de la seva decisió els representants dels treballadors.

14.3 Als treballadors que accedeixin a la condició de fixos que, anteriorment i sense solució de continuïtat, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques, per mitjà d'un contracte temporal, a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, se'ls ha de computar el temps treballat a l'efecte del compliment del període de prova.

15. Règim impugnatori

15.1 Resolucions de l'òrgan convocant

Contra les resolucions de l'òrgan convocant que aproven la convocatòria, les llistes definitives de persones admeses i excloses o altres resolucions definitives, les persones interessades poden interposar una demanda laboral davant la secció social del tribunal d'instància corresponent en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

15.2 Acords de l'Òrgan Tècnic de Selecció

Contra els actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic de Selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims i a la proposta de contractació, les persones interessades poden interposar una demanda laboral davant la secció social del tribunal d'instància en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació o comunicació, d'acord amb l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

Contra la resta d'actes de tràmit no qualificats de l'Òrgan Tècnic de Selecció, els participants poden presentar les al·legacions que considerin convenients davant el mateix Òrgan Tècnic de Selecció, en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació o publicació d'aquest acte, per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015.

15.3 Canals de presentació d'escrits i al·legacions

Els participants han de presentar les al·legacions o escrits mitjançant la modalitat Presentació d'escrits, al·legacions i recursos del tràmit d'accés a la convocatòria, disponible a la plataforma tramits.gencat.cat.

Annex 2

Bases específiques en relació amb la categoria laboral C2 conductor/a (carnet C) (codi 502.01/26)

1. Característiques del lloc de treball

Àrea de funcions: Àrea de manteniment, oficis i serveis tècnics.

Unitat orgànica: Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments.

CVE-DOGC-A-26306032-2026

Nom del lloc: C2 conductor/a (carnet C)

Localitat: Reus

Nombre de llocs de treball: 1 plaça, derivada de la petició de jubilació parcial de la persona que ocupa el lloc de treball amb el codi 0001361.

Jornada: normal.

Horari: especial

2. Especificacions sobre determinats requisits de participació

2.1 Llengua catalana: tenir els coneixements corresponents al nivell intermedi B2, equivalent o superior.

2.2 Llengua castellana: tenir els coneixements corresponents al diploma d'espanyol B2, equivalent o superior, en el cas que els participants no tinguin la nacionalitat espanyola.

3. Contingut funcional

Per als llocs de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments, de caràcter polivalent, les funcions que s'han de desenvolupar són un 60 % funcions de conductor/a i un 40 % d'emmagatzemador/a.

a) Conduir el vehicle per al qual es té autorització per distribuir als diferents parcs de bombers i regions d'emergències els elements de vestuari, mànegues, eines i esquemes, entre d'altres.

b) Conèixer la mecànica, el maneig i el manteniment dels vehicles que condueix.

c) Conèixer el muntatge i desmuntatge de les peces per reparar les avaries més freqüents susceptibles de fer en ruta.

d) Portar els vehicles assignats als tallers concertats per a les revisions periòdiques o avaries.

e) Tenir cura del manteniment ordinari i l'estat general de neteja dels vehicles assignats, així com portar el control del quilometratge i del material assignat a cada vehicle.

f) Col·laborar en la gestió de la reparació de maquinària i en les tasques de manteniment dels vehicles generalistes i especialistes de la Direcció General.

g) Ordenar i classificar el material susceptible d'emmagatzemar als centres de logística.

h) Col·laborar en la gestió de l'estoc del material existent i en el seu inventari.

Bases específiques en relació amb la categoria laboral C2 especialista d'oficis (codi 502.02/26):

1. Característiques del lloc de treball

Àrea de funcions: Àrea de manteniment, oficis i serveis tècnics.

Unitat orgànica: Direcció General de la Policia.

Nom del lloc: C2 especialista d'oficis.

Localitat: Sabadell.

Nombre de llocs de treball: 1 plaça, derivada de la petició de jubilació parcial de la persona que ocupa el lloc de treball amb el codi 0066795.

Jornada: normal.

Horari: especial.

CVE-DOGC-A-26306032-2026

2. Especificacions sobre determinats requisits de participació

2.1 Llengua catalana: tenir els coneixements corresponents al nivell intermedi B2, equivalent o superior.

2.2 Llengua castellana: tenir els coneixements corresponents al diploma d'espanyol B2, equivalent o superior, en el cas que els participants no tinguin la nacionalitat espanyola.

3. Contingut funcional

És aquell treballador/a que, posseint la pràctica o la titulació dels oficis corresponents, els exerceix i aplica amb alt grau de perfecció.

Per al lloc convocat ha de desenvolupar les funcions següents:

a) Atendre les avaries i incidències de manteniment i gestionar-les a l'aplicació de manteniment.

b) Fer el manteniment i les reparacions bàsiques de les instal·lacions existents a l'Àrea Bàsica Policial: electricitat, fontaneria, desguassos, fusteria, xarxa de dades i altres.

c) Executar tasques de manteniment correctiu relacionades amb la reparació de tancaments, portes i finestres, panys i accessos, entre d'altres.

d) Donar suport en les tasques de canvi de distribució i adequació d'espais interiors, inclòs el moviment de mobiliari.

e) Col·laborar en el muntatge d'actes i reunions, tant interns com externs, que requereixin l'adaptació d'infraestructures i equipaments, així com fer les tasques de transport necessàries.

Bases específiques en relació amb la categoria laboral D1 conductor/a (carnet B) (codi 502.03/26):

1. Característiques dels llocs de treball

Àrea de funcions: Àrea de manteniment, oficis i serveis tècnics.

Unitat orgànica: Direcció General de la Policia.

Nom dels llocs: D1 conductor/a (carnet B).

Localitat: Barcelona (codi 0064614) i Cornellà de Llobregat (codi 0064625).

Nombre de llocs de treball: 2 places, derivades de les peticions de jubilació parcial de les persones que ocupen els llocs de treball amb els codis 0064614 i 0064625.

Jornada: normal.

Horari: especial.

2. Especificacions sobre determinats requisits de participació

2.1 Llengua catalana: tenir els coneixements corresponents al nivell elemental B1, equivalent o superior.

2.2 Llengua castellana: tenir els coneixements corresponents al diploma d'espanyol B1, equivalent o superior, en el cas que els participants no tinguin la nacionalitat espanyola.

3. Contingut funcional

Per als llocs de la Direcció General de la Policia, de caràcter polivalent, les funcions que s'han de desenvolupar són 40 % funcions de conductor/a, 30 % de recepcionista i 30 % d'emmagatzemador/a:

a) Rebre i classificar la documentació, objectes i paqueteria que s'ha de distribuir als centres de treball de la

CVE-DOGC-A-26306032-2026

regió o àrea bàsica policial.

b) Distribuir la correspondència interna de la regió policial o de l'àrea bàsica policial.

c) Conduir un vehicle per distribuir la documentació, correspondència interna, la valisa i paqueteria a partir d'un full de ruta per les diferents dependències policials de la regió policial o de l'àrea bàsica policial.

d) Portar els vehicles que li encarreguin els serveis d'administració als tallers concertats per a les revisions periòdiques o avaries. L'Administració vetllarà perquè aquests vehicles vagin degudament identificats com a fora de servei i portin ocults els distintius policials.

e) Tenir cura del manteniment ordinari, conservació i estat general de neteja del vehicle assignat, d'acord amb les instruccions dels serveis d'administració, i portar el control del quilometratge, del material assignat a cada vehicle i de l'estat general dels vehicles que se li encarregui.

f) Lliurar material d'oficina, material de telecomunicacions i material logístic policial.

g) Posar en coneixement dels serveis d'administració les incidències de manteniment i neteja.

h) Fer encàrrecs a l'exterior de les comissaries, de les àrees bàsiques o de les regions policials.

i) Donar suport a les tasques associades a la recepció de l'edifici, l'atenció telefònica i l'atenció personal al públic.

j) Altres tasques de suport a la gestió administrativa.

Bases específiques en relació amb la categoria laboral D1 oficial/a de 1a, manteniment (codi 502.04/26):

1. Característiques dels llocs de treball

Àrea de funcions: Àrea de manteniment, oficis i serveis tècnics.

Unitat orgànica: Direcció General de la Policia

Nom dels llocs: D1 oficial/a de 1a, manteniment.

Localitat: Sabadell

Nombre de llocs de treball: 1 plaça, derivada de la petició de jubilació parcial de la persona que ocupa el lloc de treball amb el codi 0039143.

Jornada: normal.

Horari: torns.

2. Especificacions sobre determinats requisits de participació

2.1 Llengua catalana: tenir els coneixements corresponents al nivell elemental B1, equivalent o superior.

2.2 Llengua castellana: tenir els coneixements corresponents al diploma d'espanyol B1, equivalent o superior, en el cas que els participants no tinguin la nacionalitat espanyola.

3. Contingut funcional

És el treballador o treballadora amb capacitat per desenvolupar tot tipus de treball propi del seu ofici, que assumeix el control o la coordinació funcional del personal de categories inferiors de la seva especialitat, i té assignades les funcions següents:

a) Fer el muntatge, el manteniment i les reparacions bàsiques dels elements de les diverses instal·lacions existents: energia elèctrica, instal·lacions de fred, climatització, calefacció, aigua, fusteria, equips electrònics i altres.

CVE-DOGC-A-26306032-2026

b) Supervisar, sota les indicacions del responsable corresponent, les actuacions de manteniment preventiu fetes per empreses externes.

c) Donar suport en les tasques de canvis de distribució i adequació d'espais interiors (moviment de mobiliari, etc.) i controlar els equipaments utilitzats en els actes i reunions que es duguin a terme.

d) Introduir les dades a les aplicacions de manteniment.

e) Participar en la prevenció i la protecció col·lectiva i personal mitjançant l'establiment o l'adaptació de mesures de control i correctores per tal d'evitar o reduir riscos de les instal·lacions del seu àmbit.

f) Desenvolupar qualsevol altra funció de manteniment pròpia del seu ofici.

Annex 3

Temaris

Categoria professional C2 conductor/a (carnet C) (codi 502.01/26)

Tema 1

Organització administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa bàsica dels departaments, les unitats directives i l'organització administrativa territorial. La competència administrativa. El sector públic de la Generalitat: definició i finalitat de consorci, fundació i empresa pública.

Tema 2

Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: classificació professional, retribucions, jornada, vacances, selecció de personal i contractació, tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari, i modificacions substancials de condicions de treball.

Tema 3

L'Estatut bàsic de l'empleat públic: drets individuals i drets individuals exercits col·lectivament; deures de l'empleat públic, codi de conducta, principis ètics i principis de conducta dels empleats públics.

Tema 4

El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Administració electrònica: concepte, principis, i els beneficis per a la ciutadania i per a les administracions. Dades de caràcter personal: definició, el dret a ser informat, el consentiment, el dret d'accés, el dret de rectificació i el dret de supressió.

Tema 5

El Pla d'igualtat de gènere de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. El Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere i el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina. El Protocol que desplega el deure d'intervenció de les persones que treballen a les administracions públiques de Catalunya per fer efectiu l'abordatge de l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia: el deure d'intervenció, la infracció administrativa, la infracció laboral i els indicis de delicte.

Tema 6

La prevenció de riscos laborals: drets i obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Consulta i participació dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos laborals. Seguretat i salut laboral: definició de risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies, i definició de malaltia professional.

Tema 7

Xarxa de carreteres de Catalunya i de la Generalitat de Catalunya. Classificació tècnica. Classificació funcional. Catàleg de carreteres.

CVE-DOGC-A-26306032-2026

Tema 8

Gestió de la conservació de carreteres de la Generalitat de Catalunya: distribució geogràfica, organització, mitjans propis, mitjans contractats, instal·lacions, maquinària.

Tema 9

Vehicles de transport i màquines de treballs de conservació. Tipologies i el seu equipament.

Tema 10

Maquinària de vialitat hivernal. Tipologies i el seu equipament.

Tema 11

Vialitat hivernal. Tipus de tractament. Utilització de fundents. Mitjans d'emmagatzemament de fundents. Estacions meteorològiques i mapes tèrmics.

Tema 12

Afectacions al trànsit. Senyalització d'obres i de treballs de conservació a la carretera. Senyalització horitzontal. Senyalització vertical.

Tema 13

Atenció d'emergències. Organització dels treballs d'atenció d'emergències. Senyalització d'obres mòbils.

Tema 14

Principals elements i sistemes de seguretat associats als vehicles de transport, maquinària de conservació i maquinària de vialitat hivernal.

Tema 15

Tècniques preventives i de protecció prèvies a l'inici dels treballs associats als vehicles de transport, maquinària de conservació i maquinària de serveis viaris hivernals. Revisions prèvies a la seva posada en funcionament.

Tema 16

Conducció eficient de vehicles de transport, maquinària de conservació i maquinària de vialitat hivernal.

Tema 17

Riscos associats a les tasques de conductor. Mesures de prevenció. Mesures de protecció col·lectiva i individual. Requeriments ergonòmics d'un lloc de treball de conductor.

Categoria professional C2 especialista d'oficis (codi 502.02/26)

Tema 1

Organització administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa bàsica dels departaments, les unitats directives i l'organització administrativa territorial. La competència administrativa. El sector públic de la Generalitat: definició i finalitat de consorci, fundació i empresa pública.

Tema 2

Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: classificació professional, retribucions, jornada, vacances, selecció de personal i contractació, tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari, i modificacions substancials de condicions de treball.

Tema 3

L'Estatut bàsic de l'empleat públic: drets individuals i drets individuals exercits col·lectivament; deures de l'empleat públic, codi de conducta, principis ètics i principis de conducta dels empleats públics.

CVE-DOGC-A-26306032-2026

Tema 4

El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Administració electrònica: concepte, principis, i els beneficis per a la ciutadania i per a les administracions. Dades de caràcter personal: definició, el dret a ser informat, el consentiment, el dret d'accés, el dret de rectificació i el dret de supressió.

Tema 5

El Pla d'igualtat de gènere de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. El Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere i el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina. El Protocol que desplega el deure d'intervenció de les persones que treballen a les administracions públiques de Catalunya per fer efectiu l'abordatge de l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia: el deure d'intervenció, la infracció administrativa, la infracció laboral i el indicis de delicte.

Tema 6

La prevenció de riscos laborals: drets i obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Consulta i participació dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos laborals. Seguretat i salut laboral: definició de risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies, i definició de malaltia professional.

Tema 7

Instal·lacions de calefacció i aigua calenta sanitària destinades a atendre la demanda de benestar tèrmic i higiènic. Requeriments exigibles i verificació d'aquests. Normativa aplicable.

Tema 8

Instal·lacions d'electricitat. Reglament electrotècnic de baixa tensió. Parts de la instal·lació. Inspeccions. Graus d'electrificació i previsió de la potència, instal·lacions interiors. Instal·lacions en locals de concurrència pública.

Tema 9

Sistemes de telefonia.

Tema 10

Instal·lacions d'aigua i gas.

Tema 11

Instal·lacions de climatització, refrigeració i ventilació.

Tema 12

Instal·lacions de sistemes de prevenció contra incendis.

Tema 13

Gestió de l'activitat de manteniment. Pla i directrius de manteniment. Programes de manteniment. Manteniment de les instal·lacions en els edificis. Normativa aplicable.

Tema 14

La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, drets i obligacions.

Tema 15

Creació de camps de llum per a grans espais, interiors, aules.

Tema 16

La manipulació de càrregues, manual o amb màquines, dins el magatzem. La utilització de la maquinària d'un magatzem i normes d'ús: carretons i furgonetes.

Tema 17

Concepte i gestió d'estocs: entrades i sortides de material i comprovació i revisió d'albarans. Procediment per fer inventari: verificació d'incongruències entre l'inventari físic i el real.

CVE-DOGC-A-26306032-2026

Categoria professional D1 conductor/a (carnet B) (codi 502.03/26)

Tema 1

Estatut dels treballadors: drets i deures del personal laboral. Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: classificació professional, retribucions bàsiques i complementàries, jornada, vacances, tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari, i modificacions substancials de condicions de treball.

Tema 2

El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Administració electrònica: concepte, principis, i els beneficis per a la ciutadania i per a les administracions. Dades de caràcter personal: definició, el dret a ser informat, el consentiment, el dret d'accés, el dret de rectificació i el dret de supressió.

Tema 3

La prevenció de riscos laborals: drets i obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Seguretat i salut laboral: definició de risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies, i definició de malaltia professional. El Pla d'igualtat de gènere de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tema 4

Annex 1 del Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: àmbit personal i funcional. Ordenació de la jornada laboral. Calendari laboral. Descansos i festius.

Tema 5

Demarcacions, comarques i municipis de Catalunya. Carreteres de Catalunya: denominació i localització. Delegacions territorials del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Tema 6

Preparació del vehicle i de les rutes. Desenvolupament del servei. Actuació en cas d'incidències durant el servei. Seguiment de comitives.

Tema 7

Tipus de conducció. Frenades d'emergència. Control del derrapatge. Conducció nocturna i en condicions meteorològiques adverses. Conducció en espais reduïts. Ús de l'equip de reparació de punxades.

Tema 8

Tipus de via: vies urbanes, autopistes i autovies. Zones de la via. Marques diverses longitudinals. Fletxes. Carrils especials o reservats. Incorporació de vehicles pel carril d'acceleració. Ús de les prohibicions específiques. Velocitat. Conceptes de velocitat. Velocitat moderada i detenció de vehicle. Senyals relatius a la velocitat. Distància de seguretat entre vehicles.

Tema 9

Prioritat de pas. Fase d'aproximació. Fase de posició d'entrada. Fase de franqueig. Normes generals de prioritat. Comportament en interseccions. Senyals òptics i acústics. Normes generals de senyalització.

Agents de trànsit. Senyals circumstancials. Semàfors. Senyals de perill, preceptius i informatius. Distintius en els vehicles.

Tema 10

Classes de permisos de conducció. Suspensió i intervenció del permís de conduir. Vehicles. Documentació i assegurança. Coneixements dels diferents tipus de vehicles segons el tipus de motor (elèctric, benzina, GLP, híbrids, etc.).

CVE-DOGC-A-26306032-2026

Categoria professional D1 oficial/a de 1a, especialitat manteniment (codi 502.04/26)

Tema 1

Estatut dels treballadors: drets i deures del personal laboral. Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: classificació professional, retribucions bàsiques i complementàries, jornada, vacances, tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari, i modificacions substancials de condicions de treball.

Tema 2

El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Administració electrònica: concepte, principis, i els beneficis per a la ciutadania i per a les administracions. Dades de caràcter personal: definició, el dret a ser informat, el consentiment, el dret d'accés, el dret de rectificació i el dret de supressió.

Tema 3

La prevenció de riscos laborals: drets i obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Seguretat i salut laboral: definició de risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies, i definició de malaltia professional. El Pla d'igualtat de gènere de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tema 4

Les instal·lacions de calefacció, refrigeració, climatització i ventilació. Funcionament, utilitat i manteniment. Principals avaries i reparacions.

Tema 5

Instal·lacions de lampisteria i aigua calenta. Funcionament, utilitat i manteniment. Principals avaries i reparacions.

Tema 6

Instal·lacions bàsiques de fusteria: manteniment i conservació.

Tema 7

Instal·lacions bàsiques elèctriques. Funcionament, utilitat i manteniment. Principals avaries i reparacions. Proteccions i maniobres instal·lades als quadres elèctrics.

Tema 8

Riscos associats a les instal·lacions elèctriques

Tema 9

Riscos associats a les tasques de manteniment. Mesures de prevenció. Mesures de protecció. Col·lectives i individuals.

Tema 10

Funcionament dels sistemes de prevenció contra incendis.

(26.306.032)