CVE-DOGC-A-26295046-2026

CÀRRECS I PERSONAL

DEPARTAMENT D'ECONOMIA I FINANCES

Resolució ECF/3804/2026, de 8 d'octubre, de convocatòria del procés selectiu de nou accés, mitjançant el sistema de concurs oposició, per proveir en règim de personal laboral fix 4 places de la categoria professional B1, programador/a informàtic/a, i 1 plaça de la categoria professional C1, tècnic/a especialista en treball de camp, derivades de peticions de jubilació parcial de les persones que les ocupen, del Departament d'Economia i Finances (núm. de registre de la convocatòria L011/26)

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;

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 Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, 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, la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, 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, en relació amb la tramitació electrònica de tots els tràmits relacionats amb els processos selectius;

Atès el Reial decret llei 19/2026, de 29 de juny, de mesures urgents en matèria de jubilació parcial anticipada del personal laboral de les administracions públiques i de complement d'insularitat a les Illes Balears que adapta les modificacions esmentades a les particularitats de l'ocupació pública;

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 que l'Escola d'Administració Pública de Catalunya ha emès l'informe previ corresponent;

En ús de les competències que m'atribueix l'article 22.5 del VI Conveni col·lectiu únic de l'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, 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,

Resolc:

Convocar el procés selectiu de nou accés, mitjançant el sistema de concurs oposició, per proveir en règim de personal laboral fix 4 places de la categoria professional B1, programador/a informàtic/a i 1 plaça de la categoria professional C1, tècnic/a especialista en treball de camp, derivades de peticions de jubilació parcial de les persones que les ocupen, del Departament d'Economia i Finances (núm. de registre de la convocatòria L011/26), el desenvolupament del qual s'ajustarà al contingut de les bases que consten als annexos d'aquesta Resolució.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, en el termini de dos mesos, demanda laboral davant de la Secció Social del Tribunal d'Instància, de conformitat amb el que estableix 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 a la defensa els seus interessos.

CVE-DOGC-A-26295046-2026

Barcelona, 8 d'octubre de 2026

Juli Fernández Iruela

Secretari general

Annex 1

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1 Aquest procés selectiu de nou accés té per objecte proveir, mitjançant el sistema de concurs oposició, 5 places en règim de personal laboral fix del Departament d'Economia i Finances (núm. de registre de la convocatòria L011/26), d'acord amb la distribució següent:

- Quatre llocs de treball de la categoria professional B1, programador/a informàtic/a, vinculats a la jubilació parcial de les persones que ocupen els llocs de treball amb codis 0002586, 0002577, 0015405, 0003205.

- Un lloc de treball de la categoria professional C1, tècnic/a especialista en treball de camp, vinculat a la jubilació parcial de la persona que ocupa el lloc de treball amb codi 0074044.

Aquesta convocatòria s'emmarca en l'aplicació del nou règim jurídic de la jubilació parcial introduït pel Reial decret llei 19/2026, de 29 de juny, de mesures urgents en matèria de jubilació parcial anticipada del personal laboral de les administracions públiques i de complement d'insularitat a les Illes Balears que adapta les modificacions esmentades a les particularitats de l'ocupació pública.

D'acord amb el que disposa l'article 11.3 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, l'accés al personal laboral fix s'ha de dur a terme mitjançant procediments públics que garanteixin els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En conseqüència, la cobertura dels llocs de treball vinculats a la jubilació parcial requereix la tramitació prèvia del corresponent procés selectiu de nou accés.

Els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria s'inclouen en l'oferta d'ocupació pública de la Generalitat de Catalunya per a l'any 2026, amb identificació expressa com a places vinculades a un procés de jubilació parcial anticipada. En aquest sentit, la formalització del contracte laboral fix i la incorporació efectiva de la persona aspirant seleccionada s'hauran de produir de manera simultània amb la data d'efectes de la jubilació parcial, en els termes previstos a la normativa aplicable i en aquesta convocatòria.

Els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria, així com les funcions que els corresponen, es detallen a l'annex 2 d'aquesta Resolució.

El temari sobre el qual tractaran les proves d'aquest procés selectiu, que consta a l'annex 3 d'aquesta Resolució, és, pel que fa a la categoria programador/a informàtic/a (B1), l'aprovat per la Resolució EMT/2855/2024, de 29 de juliol, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord de la Comissió Paritària per a la Interpretació, la Vigilància i l'Estudi del Conveni (CIVE), del VI Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 9221 de 07.08.2024), i pel que fa a la categoria tècnic/a especialista - treball de camp (C1), l'aprovat per la Resolució EMT/1552/2025, de 29 d'abril, per la qual es disposen la inscripció i la publicació de l'Acord de la Comissió Paritària per a la Interpretació, la Vigilància i l'Estudi del Conveni (CIVE) del VI Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 9407 de 7.5.2025).

A l'annex 1 es regulen la fase d'oposició, la qual és d'aplicació al total de les places convocades, i la fase de concurs, que estableix el sistema de valoració de mèrits aplicables al total de les places convocades.

1.2 Els acords i les resolucions d'abast general relatius a la convocatòria es realitzen a través del Tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat. Aquestes publicacions, així com la resta d'actes que se'n derivin, es poden consultar al web de la Generalitat de Catalunya, a l'apartat Treballar a la Generalitat.

CVE-DOGC-A-26295046-2026

2. Requisits de participació

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants 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 la llengua catalana i castellana, i s'han de mantenir fins a la data de la formalització per escrit dels contractes de treball.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

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 podran ser admesos el cònjuge o la cònjuge, els descendents, i els descendents del cònjuge o la cònjuge, tant dels ciutadans espanyols, com dels nacionals dels altres 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, qualsevol que en sigui la nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus 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) Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Les persones aspirants han d'estar en possessió de la titulació que es detalla a continuació, sens perjudici de disposar de la corresponent homologació per als títols obtinguts a l'estranger, de conformitat amb l'article 19 del VI Conveni col·lectiu únic:

- Per al lloc de treball corresponent a la categoria professional programador/a informàtic/a, grup B1: títol universitari de grau mitjà o equivalent.

- Per als llocs de treball corresponents a la categoria professional C1, tècnic/a especialista – treball de camp: titulació oficial de batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic/a especialista corresponent a Formació Professional de 2n grau, o equivalent.

També són vàlides les equivalències al títol de batxiller establertes per 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 en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

d) Satisfer els drets d'examen, llevat que es tingui una causa d'exempció i que s'acrediti.

e) No estar inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma per exercir les funcions públiques ni estar separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant una declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que les impedeixi accedir a la funció pública en el seu estat d'origen.

f) Tenir la capacitat física i psíquica necessària per exercir les funcions pròpies dels llocs de treball objecte de convocatòria.

g) Tenir els coneixements del nivell de llengua catalana d'acord amb els nivells de català que estableix 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.

Les persones participants han d'acreditar estar en possessió del nivell de llengua catalana necessari per al desenvolupament de les funcions de la categoria professional del lloc de treball previst:

a) Per al lloc de treball corresponent a la categoria professional programador/a informàtic/a, grup B: el nivell de coneixement de llengua catalana de suficiència (C1).

b) Per als llocs de treball corresponents a la categoria professional C1, tècnic/a especialista-treball de camp: el nivell de coneixement de llengua catalana intermedi (B2).

L'acreditació dels coneixements de llengua catalana es fa mitjançant la prova de caràcter obligatori i eliminatori

CVE-DOGC-A-26295046-2026

prevista a la base 9.3.1 de la convocatòria.

Per quedar exempt de realitzar la prova de llengua catalana, l'aspirant ha de presentar la documentació acreditativa dels coneixements de nivell de llengua catalana exigits a la convocatòria o d'haver participat i obtingut plaça en un procés de selecció per accedir a l'Administració de la Generalitat de Catalunya on hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

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 establerts per l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris, modificada per l'Ordre PGL/144/2026, de 30 de juliol, i els subapartats 3.1 i 4.1 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril 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. En el cas que la persona participant no pugui acreditar documentalment que té el nivell requerit en el moment de presentar les instàncies, s'haurà de sotmetre a la prova de coneixements de català que preveu el procés selectiu.

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, les persones aspirants queden exemptes de presentar la documentació acreditativa esmentada a l'apartat anterior.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar estar en possessió del nivell de llengua castellana necessari per al desenvolupament de les funcions de la categoria professional del lloc de treball previst:

a) Per als llocs de treball corresponents a la categoria professional B1, programador/a informàtic/a: el nivell de coneixement de llengua castellana C1.

b) Per al lloc de treball corresponent a la categoria professional C1, tècnic/a especialista-treball de camp: el nivell de coneixement de llengua castellana B2.

Per quedar exempts de realitzar la prova de llengua castellana, la persona aspirant ha de declarar i presentar la documentació acreditativa dels coneixements de nivell de llengua castellana exigits a la convocatòria. Per acreditar-los, pot presentar algun dels documents següents:

a) Per als llocs de treball corresponents a la categoria professional B1 Programador/a informàtic/a: el nivell de coneixement de llengua castellana C1:

· Certificat conforme ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

· Diploma espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C1, superior o equivalent, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest.

· Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

· Haver cursat en llengua castellana els estudis que condueixen a l'obtenció de la titulació requerida com a requisit d'accés, establerta a la base 2.1 c) d'aquesta convocatòria.

b) Per al lloc de treball corresponent a la categoria professional C1 Tècnic/a especialista en treball de camp: el nivell de coneixement de llengua castellana B2:

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

· Diploma espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, superior o equivalent, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest.

· Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

· Haver cursat en llengua castellana els estudis que condueixen a l'obtenció de la titulació requerida com a requisit d'accés, establerta a la base 2.1 c) d'aquesta convocatòria.

En el cas que l'aspirant no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit en el moment de la presentació d'instàncies, haurà de superar les proves de coneixements de castellà que prevegi aquest procés selectiu.

i) No tenir la condició de personal laboral fix de la categoria professional laboral de la Generalitat de Catalunya

CVE-DOGC-A-26295046-2026

respecte de la qual se sol·licita la participació o haver adquirit la condició de personal laboral fix d'aquesta categoria 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 aspirant hagi adquirit la condició de personal laboral fix de la categoria professional laboral respecte de la qual se sol·licita la participació, quedarà exclosa del procés de selecció corresponent i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

3. Sol·licituds

3.1 Presentació de la sol·licitud

La sol·licitud de participació en aquests processos de selecció és única en relació amb cadascuna de les categories professionals convocades. Per tant, en cas de voler participar en més d'una categoria professional, caldrà presentar una sol·licitud per a cadascuna d'elles.

Les sol·licituds de participació s'han de presentar en el termini de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al DOGC, d'acord amb el Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb el Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital, en relació amb la tramitació electrònica dels processos selectius, en consonància amb el que preveuen 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.

La presentació d'aquestes sol·licituds s'ha d'efectuar telemàticament i amb identificació i signatura digitals, a través del tràmit Procés de selecció derivat de jubilació parcial del personal laboral del Departament d'Economia i Finances (L011/26), al web de la Generalitat de Catalunya, gencat.cat (Ciutadania),", mitjançant un formulari normalitzat que es posarà a disposició a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria.

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació a la convocatòria. No es consideraran presentades vàlidament les sol·licituds fetes amb un altre formulari o format, o que es trametin per un altre canal, segons el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital.

La sol·licitud es considerarà presentada i registrada davant de l'Administració en el moment en què sigui tramesa per via telemàtica. Un cop realitzat aquest tràmit, la persona aspirant rebrà un correu electrònic de confirmació amb el número identificador de la sol·licitud.

Les dades personals, domicili, telèfon i adreça de correu electrònic, declarades responsablement per la persona participant en la sol·licitud de participació es consideren com les úniques vàlides als efectes de possibles notificacions, i és responsabilitat exclusiva de les persones participants la seva veracitat, així com la comunicació corresponent a l'òrgan convocant de qualsevol canvi en aquestes dades.

Amb la sol·licitud, la persona aspirant dona el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per participar en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i l'Òrgan Tècnic de Selecció facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació, llevat que manifesti el contrari en la sol·licitud d'admissió del procés de selecció, o, en el cas de dades de categoria especial, que no ho autoritzi expressament.

Les dades personals de les persones aspirants s'incorporaran al tractament de dades anomenat Gestió de processos de selecció de persones candidates.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de conformitat amb l'article 50 de la Llei 21/2001, de 28 de desembre, de mesures fiscals i administratives, en el cas que siguin nomenades.

Amb la sol·licitud, la persona que participa en aquest procés selectiu declara que no està separada del servei de cap administració pública ni inhabilitada per ocupar càrrecs i funcions públiques. A banda, també declara que té la capacitat funcional per complir les tasques de la categoria laboral convocada.

3.2 Presentació de documentació acreditativa

La persona participant ha d'aportar la documentació que acrediti el compliment dels requisits exigits en la convocatòria, excepte que ja constin en el registre de personal; les situacions que donen dret a l'exempció o a

CVE-DOGC-A-26295046-2026

la bonificació de la taxa i, si escau, la documentació acreditativa dels seus mèrits quan l'òrgan de selecció acordi i faci pública la data o dates de presentació de la documentació esmentada. Les persones aspirants no estan obligades a aportar documentació que consti en poder de l'Administració, la qual no ha de requerir als aspirants dades o documents que hagin aportat amb anterioritat, sempre que aquestes indiquin expressament en quin moment i davant de quin òrgan administratiu la van presentar.

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en referència als documents que hagin estat elaborats per qualsevol administració, es presumirà que les persones interessades n'autoritzen la consulta o obtenció a l'òrgan convocant, llevat que manifestin la seva oposició expressa.

En cas que la persona aspirant s'oposi a les comprovacions de l'Administració, o quan no sigui tècnicament possible o calgui l'actualització de la informació, es requerirà l'aportació de la documentació corresponent. La manca d'atenció del requeriment en el termini de deu dies hàbils comporta el desistiment de la sol·licitud de participació.

4. Participació de persones amb discapacitat i adaptacions.

4.1 Les persones aspirants amb la condició legal de persones amb discapacitat s'admeten sense necessitat d'acreditar prèviament les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials, sens perjudici que, en presentar les dades i la documentació per ser proposats per a nomenament, hagin de declarar responsablement, com la resta d'aspirants, que tenen les condicions de capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del cos i escala corresponent.

Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33 % tenen dret a les adaptacions per a la realització de les proves o del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i les que s'especifiquen a continuació.

En aquest sentit, per obtenir les adaptacions per a la realització de les proves o del lloc de treball adjudicat, cal disposar, a més del reconeixement de la condició legal de persona amb discapacitat, d'un dictamen vinculant favorable, emès per l'equip multiprofessional competent, en el qual s'acrediti que compleixen les condicions psíquiques o físiques o sensorials requerides per a l'exercici de les funcions del cos i escala corresponent. El dictamen desfavorable emès per l'equip multiprofessional competent determina l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu; i, així mateix, ha d'informar, si escau, sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

4.2 Als efectes del que preveu l'apartat anterior, les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades poden autoritzar la Direcció de Serveis del Departament d'Economia i Finances a sol·licitar, en nom seu, l'emissió d'aquest dictamen, marcant la casella corresponent de la sol·licitud de participació. La Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials i Inclusió, o l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), ha de lliurar una còpia del dictamen a l'òrgan convocant i una altra, a la persona aspirant, la qual cosa l'eximeix de presentar-lo documentalment.

No obstant això, quan les dades de la persona aspirant no constin a la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials i Inclusió o l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), o bé quan la persona aspirant no autoritzi expressament l'òrgan convocant per sol·licitar-les, la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo a l'òrgan convocant.

4.3 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 realitzar.

Per a la valoració de les adaptacions de temps i mitjans, l'Òrgan Tècnic de Selecció té en compte el dictamen, sense considerar els factors contextuals que han servit per determinar el grau de discapacitat i les circumstàncies específiques de cada prova o exercici. En la valoració de l'adaptació de temps i mitjans s'ha de garantir l'eliminació de les barreres que dificultin el desenvolupament de les proves o els exercicis i preservar que no s'alteri la competència objecte d'avaluació.

4.4 Adaptacions de les persones aspirants per causes mèdiques i adaptacions per embaràs en estat avançat o per dur a terme la lactància

CVE-DOGC-A-26295046-2026

Les persones aspirants que no tenen la condició legal de discapacitades poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves per causes mèdiques, cosa que requereix que la sol·licitud estigui acompanyada de la corresponent justificació mèdica acreditativa, als efectes de la seva valoració per part de l'Òrgan Tècnic de Selecció corresponent.

Així mateix, les aspirants embarassades en estat avançat o de risc o que siguin mares lactants poden sol·licitar adaptacions per fer les proves, perquè se les ubiqui en aules específiques i s'habiliti l'espai per a la lactància.

La sol·licitud de les adaptacions s'ha de presentar, exclusivament, mitjançant el formulari de presentació d'escrits, al·legacions i recursos del tràmit processos selectius derivats de jubilació parcial del Departament d'Economia i Finances, en la modalitat que correspongui i en el moment que s'habiliti a l'efecte. No s'admetran a tràmit les sol·licituds d'adaptacions no presentades mitjançant aquest tràmit electrònic específic. El termini per sol·licitar les adaptacions és, com a màxim, fins al mateix dia de la publicació, al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de la Resolució de l'òrgan convocant que aprova la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció d'aquesta convocatòria.

No s'admetran a tràmit sol·licituds d'adaptacions un cop transcorregut el termini abans esmentat, sens perjudici d'aquells supòsits que s'acrediti suficientment que obeeixen a causes sobrevingudes inexistents amb anterioritat a la data de finalització del termini, cas en el qual l'Òrgan Tècnic de Selecció corresponent valorarà la possibilitat de poder efectuar les adaptacions, segons l'estat de tramitació i necessitats de l'organització de les proves.

5. Taxa de participació

5.1 Imports

Els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquest procés selectiu són els que, en cada cas, s'indiquen a continuació:

5.1.1. Per al lloc de treball corresponent a la categoria professional B1, programador/a informàtic/a:

a) Taxa general: 57,85 euros.

b) Amb bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 40,50 euros.

c) Amb bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial o per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin: 28,95 euros.

5.1.2 Per als llocs de treball corresponents a la categoria professional C1, tècnic/a especialista en treball de camp:

a) Taxa general: 42,20 euros.

b) Amb bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 29,55 euros.

c) Amb bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial o per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin: 21,10 euros.

Les persones participants que sol·licitin llocs de treball dels dos grups professionals han d'abonar les taxes especificades per a cadascuna de les categories professionals.

5.2 Exempcions

Estan exemptes de realitzar el pagament de la taxa les persones aspirants que es trobin en alguna de les situacions següents:

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

b) Jubilat o jubilada.

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

Les persones aspirants que declarin trobar-se en les situacions esmentades hauran d'acreditar aquesta circumstància documentalment.

CVE-DOGC-A-26295046-2026

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, des del tràmit, un cop tramesa la sol·licitud telemàtica.

b) Carta de pagament: amb targeta bancària, a través dels caixers automàtics de qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora CaixaBank, SA. La taxa també es pot liquidar des del portal d'internet de pagament d'impostos i matrícules de CaixaBank, SA, introduint les dades de la carta de pagament i triant alguna de les opcions de pagament disponibles.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació d'una exempció de pagament determinarà l'exclusió de la persona aspirant de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses i la pèrdua de tots els drets inherents a la seva participació.

En cap cas, el pagament a l'entitat col·laboradora substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud en el termini i en la manera que s'estableix a la base 3.

No es retornarà la taxa abonada en els casos de causes imputables a les persones interessades.

Les persones aspirants podran autoritzar l'òrgan convocant i el gestor per fer les comprovacions necessàries per acreditar les situacions d'exempció i de bonificació de l'import de la taxa.

En el cas que no els autoritzin per a la consulta de les dades, les persones aspirants hauran de presentar, annexada a la sol·licitud d'admissió, la documentació acreditativa de les situacions al·legades, o bé, mitjançant l'àrea privada, un cop presentada la sol·licitud.

6. Admissió i exclusió de les persones aspirants

6.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, l'òrgan convocant dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses a la convocatòria, que es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Les persones aspirants disposaran 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.

Les persones aspirants que figurin com a excloses en aquesta llista provisional que no esmenin, dins del termini, el defecte que se'ls imputa i que sigui el motiu de l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

6.2 Una vegada transcorreguts 15 dies hàbils des de l'expiració del termini que preveu la base anterior, l'òrgan convocant aprovarà, mitjançant una resolució, la llista definitiva de les persones admeses i excloses a la convocatòria. En aquesta resolució s'indicaran, així mateix, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova, i també l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

A l'efecte de l'ordre d'actuació de les persones aspirants, segons la Resolució PRE/279/2026, de 29 de gener, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries de selecció de l'any 2026, s'inicia per les persones el primer cognom de les quals comenci per les lletres "OCE".

6.3 Amb la publicació de les resolucions indicades al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i l'exposició de les llistes corresponents al Tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat , es considerarà 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:

Titulars:

Presidenta: Pierina Segalà España.

Vocals:

CVE-DOGC-A-26295046-2026

1. Josep Maria Martínez López

2. Eva Roldán Hinojosa

3. Estela Tonzán Orio

4. Montserrat Sánchez Serra, designada per la Secretaria d'Administració i Funció Pública

Suplents:

Presidenta: Rosa Maria Mengual Alexandri

Vocals:

1. Javier Sorribas Jiménez

2. Carme Luna González

3. Josep Sort Tico

4. Alba Salgado i Burruezo, designada per la Secretaria d'Administració i Funció Pública

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

Titular: Agnès Caixàs Vicens

Suplent: Elisabet Claudia Ramos Belver

També formaran part de l'Òrgan Tècnic de Selecció, com a titular i suplent, respectivament, en qualitat de persones assessores en matèria de polítiques de les persones amb discapacitat, amb veu però sense vot, les persones següents:

Titular: Mulham Sahloul Sahloul

Suplent: Clara Garcia Grané7.2 L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació de persones assessores especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament d'una o de diverses proves.

7.3 Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció s'hauran d'abstenir de formar-hi part i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació de persones aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció quan concorrin les circumstàncies previstes legalment, mitjançant el formulari de Presentació d'escrits, al·legacions i recursos del tràmit Processos selectius derivats de jubilació parcial del Departament d'Economia i Finances.

7.4 En cas d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada, els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció poden ser substituïts per qualsevol dels suplents de la mateixa categoria, segons la seva disponibilitat. Així mateix, el funcionament de l'Òrgan Tècnic de Selecció s'adequarà a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

7.5 Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció han d'actuar d'acord amb les normes de conducta i els criteris d'actuació dels membres i de les persones assessores dels tribunals qualificadors encarregats de fer i de qualificar les proves dels processos de selecció de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovades per la Resolució PRE/1663/2024, de 30 d'abril (DOGC núm. 9163, de 15.5.2024).

Les persones assessores especialistes han de regir la seva actuació pels mateixos principis i obligacions que els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

A aquest efecte, els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció signaran una declaració responsable, en la qual també adoptaran els compromisos d'assistència a les reunions de l'Òrgan Tècnic de Selecció, així com de dedicació i qualitat tècnica en exercici de la seva funció.

Així mateix, han de fer servir exclusivament els mitjans corporatius com a empleat públic per tractar la informació d'acord amb el que disposa l'Acord GOV/145/2021, de 21 de setembre, pel qual s'aprova la política de ciberseguretat de la Generalitat de Catalunya.

Els membres titulars i suplents dels òrgans tècnics de selecció poden actuar de forma simultània per a

CVE-DOGC-A-26295046-2026

l'elaboració i la correcció d'exercicis, amb l'observança de les normes de funcionament que estableix el Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

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

7.7 Les persones que formin part de l'Òrgan Tècnic de Selecció tenen dret a percebre les assistències previstes en el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

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

7.9 La seu de l'Òrgan Tècnic de Selecció és la del Districte Administratiu, al carrer del Foc, 57, 08038, Barcelona.

8. Procediment de selecció

El procediment de selecció de les persones aspirants és el de concurs oposició. La puntuació màxima del concurs oposició és de 100 punts.

8.1 Fase d'oposició

La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 35 punts.

Està constituïda per una única prova, que consta d'un únic exercici obligatori, selectiu i eliminatori. Per tant, les persones aspirants que no compareguin a l'exercici restaran excloses del procés de selecció.

Per superar la prova cal resultar apte/a en aquest exercici, amb l'obtenció d'una qualificació mínima de 17,5 punts.

8.1.1 Exercici únic: Test teoricopràctic sobre la part general i sobre la part específica del temari de cada categoria d'acord amb l'annex 3 d'aquesta Resolució.

a) Categoria professional B1, programador/a informàtic/a

Consisteix a respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test, més 6 de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut de la part general i específica del temari amb la distribució següent:

- Preguntes sobre la part general del temari: 8 preguntes + 2 de reserva.
- Preguntes sobre la part específica del temari: 17 preguntes + 2 de reserva.
- Preguntes pràctiques sobre la part específica del temari: 25 preguntes + 2 de reserva.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada.

Per calcular la qualificació de cadascuna de les parts en les quals es distribueix l'exercici s'aplica la fórmula següent:

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

Q = qualificació resultant de la part de l'exercici.

A = nombre d'encerts de la part de l'exercici.

E = nombre d'errors de la part de l'exercici.

P = puntuació màxima de la part de l'exercici.

N = nombre de preguntes (excloses les de reserva.)

CVE-DOGC-A-26295046-2026

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

L'Òrgan Tècnic de Selecció fixarà el temps per realitzar aquesta prova, que no podrà ser superior a una hora i mitja.

La puntuació de l'exercici és de 0 a 35 punts, distribuïts de la manera següent:

- Preguntes sobre la part general del temari: 5,83 punts.
- Preguntes sobre la part específica del temari: 11,67 punts.
- Preguntes pràctiques sobre la part específica del temari: 17,5 punts.

Per resultar apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una qualificació mínima de 17,5 punts, distribuïda de la manera següent:

- Preguntes sobre la part general del temari: 3 punts
- Preguntes sobre la part específica del temari: 5,8 punts.
- Preguntes pràctiques sobre la part específica del temari: 8,7 punts.

b) Categories professionals C1, tècnic/a especialista-treball de camp:

Consisteix a respondre un qüestionari de 30 preguntes tipus test, més 7 de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut de la part comuna i específica del temari amb la distribució següent:

- Preguntes sobre la part general del temari: 6 preguntes + 2 de reserva.
- Preguntes sobre la part específica del temari: 10 preguntes + 2 de reserva.
- Preguntes pràctiques sobre la part específica del temari: 14 preguntes + 3 de reserva.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada.

Per calcular la qualificació de cadascuna de les parts en les quals es distribueix l'exercici s'aplica la fórmula següent:

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

Q = qualificació resultant de la part de l'exercici

A = nombre d'encerts de la part de l'exercici

E = nombre d'errors de la part de l'exercici

P = puntuació màxima de la part de l'exercici

N = nombre de preguntes de la part de l'exercici (excloses les de reserva)

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

L'Òrgan Tècnic de Selecció fixarà el temps per realitzar aquesta prova, que no podrà ser superior a una hora i quinze minuts.

La puntuació de l'exercici és de 0 a 35 punts, distribuïts de la manera següent:

CVE-DOGC-A-26295046-2026

- Preguntes sobre la part general del temari: 5,83 punts.
- Preguntes sobre la part específica del temari: 11,67 punts.
- Preguntes pràctiques sobre la part específica del temari: 17,5 punts.

Per resultar apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una qualificació mínima de 17,5 punts, distribuïda de la manera següent:

- Preguntes sobre la part general del temari: 3 punts.
- Preguntes sobre la part específica del temari: 5,8 punts.
- Preguntes pràctiques sobre la part específica del temari: 8,7 punts.

8.2 Superació de la fase d'oposició

La superació de la fase d'oposició deriva de la qualificació obtinguda per les persones aspirants en les proves que preveuen la base comuna 8.1, segons la categoria professional.

9. Prova acreditativa del requisit de participació de coneixements de llengua catalana i llengua castellana

Aquesta prova, que té com a finalitat exclusiva l'acreditació d'aquest requisit de participació per part de les persones que no estiguin exemptes de realitzar-la, s'efectuarà d'acord amb les regles següents.

9.1 Crida per a la realització de les proves de coneixements de llengua catalana o castellana

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

Aquesta prova té com a única finalitat l'acreditació dels requisits de participació indicats a la base comuna 2.*g* i 2.*h*.

Es realitzarà, en crida única, per a totes les persones aspirants convocades.

La no compareixença a la realització de la prova comporta, si no s'acredita documentalment aquest requisit de participació, l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció en què es participa i en restaran sense efecte els drets associats a la participació.

9.2 Publicació de les llistes d'aspirants que han de realitzar els exercicis de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana.

L'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà la llista provisional d'aspirants que han de realitzar l'exercici d'avaluació de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana, juntament amb les qualificacions provisionals de l'exercici únic de la fase d'oposició. Aquesta llista s'elaborarà a partir de les dades sobre les acreditacions de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana, que consten tant a la base de dades de convocatòries de selecció de personal com en el Registre general de personal.

Els aspirants que consten en aquestes llistes disposen d'un termini de deu dies, a partir de l'endemà de la publicació, per esmenar els defectes o presentar la documentació acreditativa corresponent.

L'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà la llista definitiva d'aspirants que han de realitzar l'exercici d'avaluació de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana, al mateix temps que les qualificacions definitives de l'exercici únic de la fase d'oposició.

9.3 Desenvolupament de la prova

Consta de dos exercicis: coneixements de llengua catalana i coneixements de llengua castellana.

9.3.1 Exercici acreditatiu del requisit de coneixements de llengua catalana

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no estiguin exemptes de realitzar-lo i que hi siguin convocades.

a) Categoria professional B1, programador/a informàtic/a: certificat de nivell de suficiència, C1

Consisteix a realitzar, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció corresponent i, si escau, de les persones assessores especialistes designades, un exercici que consta de dues parts:

Primera part. Part escrita.

CVE-DOGC-A-26295046-2026

El temps per realitzar-la és de 2 hores i comprèn dues àrees:

a) Àrea de comprensió lectora i expressió escrita

La persona aspirant ha de llegir i comprendre textos diversos (notícies, articles d'opinió, gràfics, estadístiques, etc.) i utilitzar-ne la informació per produir un nou text d'acord amb la situació comunicativa de caràcter formal que s'especifiqui en l'enunciat. Implica gestionar la informació dels textos font amb un propòsit determinat (seleccionar-la, sintetitzar-la, comparar-la, valorar-la...) i, a partir d'aquí, transferir-la i produir un nou text per a nous destinataris, amb una nova funció comunicativa i en un nou context.

El text ha de presentar una estructura lògica i clara, amb una bona distribució de paràgrafs i un fil conductor que ajudi el lector a entendre el text. En els escrits, hi ha de demostrar tenir un bon repertori lèxic i una bona correcció gramatical.

b) Àrea d'ús de la llengua

La persona aspirant ha de demostrar que domina els aspectes de la normativa morfosintàctica més rellevants i distintius del nivell C1 i que els sap aplicar, que disposa d'un repertori lèxic ampli i que coneix les diferents accepcions que pot tenir un mot i quines restriccions d'ús té.

Segona part. Àrea d'expressió oral

El temps per realitzar-la és de 15 minuts.

La persona aspirant ha de demostrar que és capaç de dur a terme una conversa o exposició en situacions de formalitat mitjana que requereixen l'ús de la llengua oral estàndard i expressar-se amb coherència, adequació i correcció.

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 65 % de la puntuació total de l'exercici.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) o superior del Departament de Política Lingüística.

També eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana els títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris, modificada per l'Ordre PGL/144/2026, de 30 de juliol, i pel subapartat 4.1 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català del Departament de Política Lingüística.

Igualment, queden exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en un procés de selecció per accedir a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

b) Categoria professional C1, tècnic/a especialista – treball de camp: certificat de nivell intermedi, B2

Consisteix a realitzar, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció corresponent i, si escau, de les persones assessores especialistes designades, un exercici que consta de dues parts:

Primera part. Part escrita

El temps per realitzar-la és de 90 minuts (45 minuts per cada àrea) i comprèn dues àrees:

a) Àrea 1. Expressió escrita

La persona aspirant ha d'escriure amb adequació i correcció textos senzills en llenguatge col·loquial o mitjanament formal. S'hi avaluaran 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

La persona aspirant ha de demostrar que coneix els aspectes ortogràfics, morfològics i sintàctics rellevants i distintius del nivell B2 i que els sap aplicar, i que disposa d'un ventall de lèxic prou ampli.

Segona part. Àrea d'expressió oral

CVE-DOGC-A-26295046-2026

El temps per realitzar-la és de 10 minuts.

La persona aspirant ha de demostrar que és capaç de parlar en situacions comunicatives que requereixin l'ús d'un llenguatge col·loquial o mitjanament formal. S'hi avaluarà 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 exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de nivell intermedi (B2) o superior del Departament de Política Lingüística.

També eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana els títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris, modificada per l'Ordre PGL/144/2026, de 30 de juliol, i pels subapartats 3.1 i 4.1 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català del Departament de Política Lingüística.

Igualment, queden exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en un procés de selecció per accedir a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

Si el procés selectiu no hagués estat convocat per la Direcció General de Funció Pública, caldrà aportar certificació del secretari o de la secretària general del departament corresponent, o de l'òrgan en el qual delegui, on consti de manera clara i expressa el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el número de registre de la convocatòria, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que l'aspirant ha obtingut plaça.

9.3.2 Exercici acreditatiu del requisit de coneixements de llengua castellana

Consisteix a realitzar una prova de coneixements de llengua castellana equivalent al nivell que es demana com a requisit per a cada categoria.

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, que no estiguin exemptes de realitzar-lo i que siguin convocades.

a) Categoria professional B1, programador/a informàtic/a: diploma de llengua castellana de nivell C1

Les persones aspirants han de realitzar un exercici, que consisteix en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció corresponent i, si escau, amb les persones assessores especialistes designades.

El temps per realitzar aquest exercici és de 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona.

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

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin estar en possessió dels nivells de coneixements de llengua castellana següents:

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

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

També eximeix de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Igualment, queden exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

b) Categoria professional C1 tècnic/a especialista en treball de camp: diploma de llengua castellana de nivell B2

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants han de realitzar un exercici, que consisteix en una redacció de 150 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

CVE-DOGC-A-26295046-2026

El temps per a la realització d'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 exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin estar en possessió dels nivells de coneixements de llengua castellana següents:

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

- Estar en possessió del 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.

També eximeix de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Igualment, queden exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

9.4. Inici de les proves

9.4.1 Lloc de celebració de les proves

Les proves d'aquest procés es realitzaran a Barcelona.

La resolució per la qual es fa pública la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses establirà el lloc, el dia o els dies i l'hora en què es convoca a la realització de la prova única.

Amb aquesta publicació, es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades. Els terminis, a efectes de possibles recursos, s'iniciaran l'endemà de la seva publicació al Tauler electrònic i al web del Departament esmentats.

9.4.2 Crida a la prova

Les persones aspirants seran convocades en crida única per a les proves amb concurrència simultània amb altres persones aspirants i quedaran excloses de l'oposició les que no hi compareguin.

No obstant això, les aspirants embarassades, a les quals els coincideixi la data de realització d'algun exercici amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi l'assistència el dia de celebració establert, poden sol·licitar a l'Òrgan Tècnic de Selecció corresponent l'ajornament de la prova en el termini dels tres dies hàbils següents al part d'acord amb les indicacions que s'estableixen a la base 4.4. de la convocatòria. Per poder exercir aquesta potestat, les aspirants embarassades han de presentar el justificant mèdic corresponent.

En casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement per l'Òrgan Tècnic de Selecció, es pot sol·licitar l'ajornament de la prova o de l'exercici en el termini màxim dels tres dies hàbils següents al fet causant, aportant la justificació corresponent.

En cas d'una segona crida, l'Òrgan Tècnic de Selecció fixarà la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants i, en tot cas, aquesta prova s'ha de celebrar abans de la publicació de les qualificacions de la fase d'oposició.

9.4.3. Incidències en el procés de selecció

L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta del president o de la presidenta de l'Òrgan Tècnic de Selecció, pot requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones participants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats, les quals poden ser excloses de la convocatòria en qualsevol moment. En tot cas, s'han de posar en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

L'Òrgan Tècnic de Selecció pot proposar a l'òrgan convocant l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que tingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat i equitat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

Així mateix, en qualsevol moment l'Òrgan Tècnic de Selecció i la Direcció de Serveis del Departament d'Economia i Finances, poden requerir a les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

CVE-DOGC-A-26295046-2026

10. Segona fase. Concurs

En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants que s'hagin assolit fins a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds de participació.

10.1 A la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, es valoren els mèrits i les capacitats que s'indiquen a continuació, amb una puntuació de fins a 65 punts:

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

- Titulació de nivell equivalent a la que es pren com a requisit d'accés: 4 punts

- Diplomatura o equivalent: 6 punts

- Llicenciatura o grau: 8 punts

- Doctorat o màster universitari oficial: 2 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 a cobrir, fins a 13 punts.

- Assistència i aprofitament: 0,05 punts per hora

- Assistència: 0,03 punts per hora

Es valoren exclusivament els cursos de formació o perfeccionament que tractin sobre les matèries directament relacionades amb les tasques pròpies dels llocs de treball convocats, d'acord amb la dificultat, la durada, els programes i l'existència de proves qualificadores.

En aquest apartat, també es valoraran els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació establerts pel Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats equivalents, d'acord amb el barem següent:

- Certificat bàsic: 0,5 punts.

- Certificat mitjà: 1 punt.

- Certificat avançat: 2 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

c) Experiència professional obtinguda en llocs de la mateixa categoria o similar a la del lloc convocat 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 de la mateixa categoria professional, a raó de 0,25 punts, per mes complet de servei.

- Per l'experiència en el desenvolupament de funcions similars d'altres categories professionals dins de l'àrea corresponent, a raó de 0,15 punts, per mes complet de servei.

A l'efecte del còmput de la permanència en llocs de treball, es considera que un mes complet comprèn 30 dies naturals i no es computaran períodes de temps inferiors a un mes.

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

- Certificat de nivell de suficiència de català (C1) per a les categories professionals on s'exigeix un requisit de català de nivell inferior: 2 punts

- Certificat de nivell superior de català (C2): 4 punts

- Certificats de llenguatge especialitzat: 1 punt per a cada llenguatge especialitzat acreditat.

CVE-DOGC-A-26295046-2026

Es valoraran els coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'establert a la base 2.*g* de la convocatòria.

En cap cas, la puntuació de la fase de concurs no es podrà aplicar per superar les diferents proves de la fase d'oposició.

L'experiència professional a l'Administració de la Generalitat de Catalunya s'haurà d'acreditar mitjançant certificació del secretari general del departament corresponent o de l'òrgan en qui delegui. En el cas de serveis prestats en altres administracions o en l'àmbit del sector privat s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent en matèria de personal o de l'òrgan en qui delegui, amb especificació de les funcions desenvolupades en cadascun dels períodes treballats.

A totes les certificacions haurà de constar de manera clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat o el de l'òrgan en el qual delegui, així com la norma legal que els habilita amb indicació, si escau, del diari o el butlletí oficial en què s'hagi publicat.

Així mateix, hi ha de constar el cos o l'escala, el grup, el règim jurídic, el vincle, les funcions i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

En cap cas la puntuació de la fase de concurs no es podrà aplicar per superar les diferents proves de la fase d'oposició.

10.2 Presentació i acreditació dels mèrits

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició han de presentar, dins el termini de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats de l'exercici únic els documents relatius als mèrits i capacitats, juntament amb la documentació acreditativa, mitjançant el formulari de Presentació d'escrits, al·legacions i recursos del tràmit Processos selectius derivats de jubilació parcial del Departament d'Economia i Finances.

No caldrà presentar justificació de les dades que constin al Registre general de personal de la Generalitat de Catalunya, les quals es comprovaran d'ofici.

10.3 Les persones aspirants que presten serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya poden consultar les seves dades en qualsevol moment, mitjançant 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.

10.4 En el cas de mèrits que no constin al Registre general de personal de la Generalitat, l'acreditació es farà d'acord amb el següent:

L'experiència professional s'haurà d'acreditar de manera que quedin prou justificats la data d'inici i fi de la relació laboral, el règim jurídic i la vinculació, la categoria professional, així com les funcions i la jornada laboral desenvolupades.

L'experiència en altres administracions públiques s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent en matèria de personal. Quant a l'experiència adquirida en el sector privat, caldrà aportar el contracte de treball o la documentació acreditativa de la relació laboral i de les funcions desenvolupades (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.

11. Publicació de la valoració de mèrits

11.1 La valoració provisional dels mèrits obtinguda per les persones aspirants a la fase de concurs es farà pública una vegada finalitzada la presentació i acreditació dels mèrits prevista a la base 10.2.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada, per presentar les al·legacions que considerin oportunes, a través del tràmit Presentació d'escrits, al·legacions i recursos del tràmit processos selectius derivats de jubilació parcial del Departament d'Economia i Finances.

11.2 L'Òrgan Tècnic de Selecció, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, farà pública la valoració definitiva dels mèrits acreditats per les persones aspirants a la fase de concurs, al mateix temps que la publicació de la puntuació total de la fase d'oposició, i la del concurs oposició, si escau, que es determinarà sumant les qualificacions d'ambdues fases i d'acord amb l'ordre de preferència establert per a cada candidat.

CVE-DOGC-A-26295046-2026

11.3 En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà atenent els criteris següents:

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

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

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

En cas de persistir l'empat, l'Òrgan Tècnic de Selecció determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, l'ordre en què se situen les persones empatades.

11.4 En cap cas, l'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre de persones aspirants que excedeixi el nombre de places convocades i serà nul·la de ple dret qualsevol proposta que contravingui l'anterior.

12. Verificació del compliment de requisits

Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'òrgan convocant comprovarà d'ofici que els aspirants reuneixin els requisits previstos a les bases d'aquesta convocatòria.

En cas que no s'hagin pogut comprovar d'ofici, es farà pública la relació de les persones aspirants de les quals no s'hagin pogut comprovar els requisits i s'especificarà la documentació acreditativa corresponent que cal que aportin.

Aquests aspirants disposaran de deu dies hàbils, a comptar des de la data de publicació de la proposta de contractació, per presentar la documentació acreditativa dels requisits generals i específics establerts en aquesta convocatòria, mitjançant l'Àrea privada del tràmit de la convocatòria.

Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que l'òrgan convocant comprovarà degudament, i les que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser contractades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat. En aquest cas, i tenint en compte el que estableix la base 13 d'aquesta convocatòria, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà proposar per a contractació com a personal laboral fix una nova persona aspirant que hagi superat el procés selectiu.

13. Proposta de persones seleccionades

13.1 La puntuació final obtinguda per les persones aspirants en el concurs oposició, de conformitat amb el que estableix la base anterior, determinarà la proposta de formalització dels contractes de treball, tenint en compte el nombre de places convocades.

Aquesta proposta la farà pública l'Òrgan Tècnic de Selecció per ordre de puntuació i preferència, als llocs establerts a la base 1.1 d'aquesta convocatòria.

13.2 La formalització dels contractes laborals fixos a nous treballadors i treballadores comportarà la desocupació, amb les peculiaritats pròpies en cada cas, dels llocs oferts coberts mitjançant contracte laboral temporal no fix.

14. Adjudicació de llocs de treball

14.1 Aspectes generals

A les persones aspirants proposades per a contractació com a personal laboral fix i en relació amb les quals ja estiguin efectuades totes les comprovacions de compliment dels requisits de participació, se'ls adjudicarà, amb caràcter definitiu, un lloc de treball d'acord amb les característiques especificades a l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

14.2. Adjudicació de llocs de treball

L'adjudicació dels llocs de treball tindrà caràcter definitiu.

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

CVE-DOGC-A-26295046-2026

15. Formalització dels contractes de treball

15.1 Una vegada dutes a terme les actuacions d'adjudicació, l'òrgan convocant dictarà una resolució amb la relació de les persones que han superat el procés de selecció corresponent i el lloc de treball adjudicat, la qual es publicarà al DOGC.

15.2 En el termini màxim d'un mes, a comptar des de la publicació de la resolució de la convocatòria, es formalitzaran per escrit els contractes de treball com a personal laboral fix en la modalitat de relleu. En aquest contracte s'indicarà, en tots els casos, l'expressió de quedar afectat pel conveni col·lectiu que correspongui, el grup, el subgrup i la categoria professional pel qual es contracta el treballador o treballadora.

En el contracte 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, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Als nous treballadors i treballadores se'ls informarà dels riscos específics que afectin el seu lloc de treball o funció i de les mesures de protecció i prevenció aplicables.

16. Període de prova

16.1. El personal de nou ingrés al qual s'hagi formalitzat un contracte laboral ha de superar el període de prova següent:

a) Per al lloc de treball corresponent a la categoria professional B1, programador/a informàtic/a, el període de prova és de sis mesos.

b) Per als llocs de treball corresponents a la categoria professional C1, tècnic/a especialista en treball de camp, el període de prova és de dos mesos.

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

16.2 Quan l'Administració estimi que el treballador o la treballadora no ha superat el període de prova, ha d'informar de la seva decisió a la representació dels treballadors.

16.3 Al treballador o la treballadora que accedeixi a la condició de fix que, anteriorment i sense solució de continuïtat, hagi ocupat llocs de treball de les mateixes característiques, per mitjà de contracte temporal, a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, se li computarà el temps treballat a l'efecte de compliment del període de prova.

17. Règim d'al·legacions i impugnacions

Contra les resolucions de l'òrgan convocant, les persones interessades poden interposar demanda davant la Secció Social del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seva publicació o comunicació, d'acord amb les previsions establertes en l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social (LRJS), sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

17.1 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 els processos selectius, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini de dos mesos, demanda laboral davant la Secció Social del Tribunal d'Instància, de conformitat amb el que estableix l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra la resta d'actes dels òrgans tècnics de selecció, els aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenients davant de l'òrgan tècnic de selecció corresponent, en el termini de deu dies hàbils, a comptar des 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, d'1 d'octubre.

CVE-DOGC-A-26295046-2026

17.2 Canals de presentació d'escrits i al·legacions

Els aspirants han de presentar les seves al·legacions o escrits mitjançant el formulari Presentació d'escrits, al·legacions i recursos del tràmit Processos selectius derivats de jubilació parcial del Departament d'Economia i Finances.

Annex 2

Llocs de treball objecte de la convocatòria

Descripció dels llocs de treball

Codi núm. 1-4.

1. Característiques del lloc de treball

Àrea de funcions: àrea d'administració i informàtica.

Noms dels llocs: B1 programador/a informàtic/a, derivats de les peticions de jubilació parcial de les persones que ocupen els llocs de treball amb els codis 0002586, 0002577, 0015405 i 0003205.

Unitat directiva: Institut d'Estadística de Catalunya.

Localitat: Barcelona.

Jornada: normal.

Horari: normal.

2. Contingut funcional

La tasca habitual consisteix a confeccionar programes i mòduls mitjançant l'ús de les eines de programació del Departament i provar, posar a punt i documentar aquests programes i mòduls a partir de les especificacions tècniques establertes per la funció d'anàlisi.

Codi núm. 5

1. Característiques del lloc de treball

Àrea de funcions: àrea d'administració i informàtica.

Nom del lloc: C1 tècnic/a especialista- treball de camp, derivat de la petició de jubilació parcial de la persona que ocupa el lloc de treball amb el codi 0074044.

Unitat directiva: Institut d'Estadística de Catalunya.

Localitat: Barcelona

Jornada: normal

Horari: normal

2. Contingut funcional

CVE-DOGC-A-26295046-2026

La tasca habitual consisteix a controlar la correcta realització dels treballs de camp, d'acord amb les normes, calendaris i procediments que es determinen per a les operacions censals. A més, s'encarrega de preparar i controlar el material censal, i etiquetar, segellar i transmetre les comunicacions adreçades a les persones informants. També organitza, coordina i controla els agents censals que han estat adscrits a la seva unitat censal. Revisa la integritat i correcció de les dades anotades en els qüestionaris, seguint les normes i instruccions que figuren en els manuals d'instruccions dels treballs de camp. Actualitza el directori de titulars que té assignats, anota les incidències que es produeixin i n'informa quan li sigui requerit. Valida les dades estadístiques informatitzades i depura els errors de gravació.

Annex 3

1. Temari per al lloc de treball corresponent a la categoria professional B1, programador/a informàtic/a

1.1 Temari general

Tema 1. La Llei de transparència i l'accés a la informació pública a Catalunya: la informació pública i el dret d'accés; límits i accés parcial a la informació pública: principis, límits al dret d'accés, proporcionalitat i temporalitat.

Tema 2. Dades de caràcter personal i dades especialment protegides. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. Tipus d'infraccions i la seva prescripció. Llei de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: definició i funcions.

Tema 3. El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració: dret a la no discriminació i a una atenció adequada, drets lingüístics i drets relatius als mitjans electrònics. Administració electrònica: concepte, principis, i els beneficis per a la ciutadania i per a les administracions.

Tema 4. Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya. Classificació professional. Organització del treball. Selecció de personal, contractació i període de prova. Concursos de canvi de destinació. Modificacions substancials de condicions de treball.

Tema 5. Condicions de treball del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: jornada, horaris, llicències, retribucions bàsiques i complementàries, supòsits de suspensió del contracte i tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: activitats compatibles.

Tema 6. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: drets individuals i drets individuals exercits col·lectivament. Deures de l'empleat públic: codi de conducta, principi ètics i principis de conducta dels empleats públics. 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 a 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 7. 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.

1.2 Temari específic

Tema 8. Disseny d'algoritmes. Llenguatges de programació. Programació estructurada, modular i orientada a objectes. Programació en temps real. Utilitats per al desenvolupament d'aplicacions.

Tema 9. Sistemes gestors de bases de dades. Definició i manipulació de dades. Model de dades relacional. Llenguatge SQL. Disseny de dades relacionals i no relacionals.

Tema 10. Arquitectura de sistemes de comunicacions. Xarxa d'àrea local: estructura, components, tipologia, estàndards i protocols. Xarxa WAN.

Tema 11. Seguretat del sistema en xarxa. Seguretat física: protecció d'equips i instal·lacions, replicació, còpies

CVE-DOGC-A-26295046-2026

de seguretat. Seguretat lògica: autenticació, autorització, xifrat, signatura electrònica i certificacions. Seguretat en xarxa: protocols de protecció, tallafocs (*firewalls*), tipus d'atac i mètodes de protecció. Connexions XPV (VPN).

Tema 12. Gestió de fitxers: formats, codificació de caràcters i llengua, compressió. Contenidors multimèdia: tipus d'informació, formats i característiques. Programari per a la producció multimèdia. Preservació de dades digitals.

Tema 13. Infraestructures de sistemes: instal·lació i manteniment de servidors. Virtualització amb VMWare. Administració d'emmagatzemament SAN i NAS. Disseny i migració de serveis al núvol públic. Desplegament de solucions en Amazon Web Services.

Tema 14. Instal·lació i configuració de serveis i aplicacions corporatives: Windows i Linux, servidors DNS, correu electrònic (Exchange), serveis d'accés a identitats (AD i OpenLDAP). Tecnologia Single Sign On.

Tema 15. Instal·lació i configuració de servidors web: Apache HTTPS, Apache Tomcat. Principals arxius de configuració i arxius log. Protocol HTTP i HTTPS. Certificat digital del servidor. Comunicació entre Apache i Tomcat.

Tema 16. Instal·lació i configuració de bases de dades: Oracle, Microsoft SQL Server, MariaDB, MySQL com a repositoris de dades en solucions d'arquitectura web.

Tema 17. Instal·lació i configuració d'infraestructures de xarxa (cablejada o sense fils): configuració d'encaminadors (*routers*), commutadors (*switch*), punts d'accés i commutadors WIFI, VoIP, Cisco IOS.

Tema 18. Formats de representació i intercanvi d'informació: XML, JSON, YAML. Formats d'intercanvi de dades de gestió bibliogràfica: MARC21, ISO2709, Dublin Core, ISBD.

Tema 19. Gestió del coneixement: treball en xarxa. Aprenentatge col·laboratiu. Agrupacions organitzatives: comunitats de pràctica i innovació, grups ad hoc i xarxes socials. Programari bàsic de Microsoft Office 365. El teletreball i la seva seguretat.

Tema 20. Coneixements Protocol SFTP: implementació SFTP en LINUX Red-hat. Clients per accedir al servei SFTP. Gestió d'usuaris. Logs dels accessos. Monitoratge dels esdeveniments.

Tema 21. Treball en entorn SAP amb consultes i SQL. Programació de mòduls, macros i automatitzacions de tasques en VBA for Applications.

Tema 22. Administració electrònica: drets i obligacions. Eines corporatives de tramitació electrònica. Sistemes d'identificació i signatura electrònica. Tramitació electrònica del procediment administratiu. Gestió documental dels documents electrònics. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de protecció de dades.

Tema 23. Dades obertes: principis, beneficis i utilitats. Formats reutilitzables i modalitats de reutilització. Conceptes bàsics de *datasets*, *big data* i *data mining*. Plataforma de dades obertes. Sistema de dades obertes de la Generalitat de Catalunya: termes d'ús, bones pràctiques d'ús, llicències i responsabilitats.

2. Temari per al lloc de treball corresponent a la categoria professional C1, tècnic/a especialista- treball de camp

2.1 Temari general

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, principi 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.

CVE-DOGC-A-26295046-2026

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 a 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.

2.2. Temari específic.

Tema 7. L'activitat estadística en la legislació catalana. Estadístiques d'interès de la Generalitat. La Llei d'estadística de Catalunya. Concepte i composició del sistema estadístic de Catalunya. La Llei del Pla estadístic de Catalunya i els programes anuals d'actuació estadística. El Codi de bones pràctiques de les estadístiques europees.

Tema 8. El secret estadístic: àmbit d'aplicació. El risc de revelació estadística en la recollida, tractament, emmagatzematge i difusió d'informació. Mètodes de preservació del secret estadístic. Obligatorietat de subministrar informació.

Tema 9. Nomenclatures i classificacions: harmonització i normalització. Classificacions d'activitats econòmiques, productes, ocupacions, educació i altres classificacions bàsiques. Metadades estructurals, metadades de procés i metadades de referència. Geonomenclatures administratives i estadístiques. Les seccions censals.

Tema 10. Estadística. Conceptes bàsics. Variables estadístiques. Distribucions de freqüències. Tipus de freqüències. Representació gràfica. Mesures descriptives d'una variable estadística. Mesures de posició i de dispersió. Mesures de forma i concentració. Distribucions bidimensionals. Taxes de variació.

Tema 11. Conceptes de població, marc i mostra. Mètodes de mostreig probabilístic estratificat, per etapes i sistemàtic. Concepte i raons principals per a la seva aplicació. Concepte d'estimador i les propietats principals. Errors de mostreig.

Tema 12. Tècniques d'interrogació i de disseny del qüestionari. L'entrevistador i la seva relació amb l'informant. Enquestes de panel. Errors aliens al mostreig: de cobertura, de manca de resposta i de mesura. L'aprofitament estadístic d'informació administrativa. L'adopció de la perspectiva de gènere i interseccional.

Tema 13. Depuració i edició de variables. Operacions amb edits. Microdepuració versus macrodepuració. Tècniques d'imputació i de tractament de la no resposta.

Tema 14. Principals fases del procés de producció estadístic. Planificació i disseny del projecte: objectius, àmbits, variables, marc, qüestionari i enquesta pilot.

Tema 15. Formes d'investigar una població: censos, enquestes, registres administratius i *big data*: avantatges i inconvenients. Aspectes bàsics de la recollida de dades: qualitat, temps i cost. Modalitats d'emplenament del qüestionari: en línia, per telèfon o presencialment.

Tema 16. Mètodes de recollida en enquestes a la població o a les llars. Fases i formes de realització. Enquestes a la població: enquesta de condicions de vida, enquesta d'ús del temps. Enquesta d'usos lingüístics a la població.

Tema 17. Mètodes de recollida en enquestes econòmiques. Fases de recollida i tractament de les incidències. Enquestes a les empreses: enquesta de clima empresarial, enquesta de consums intermedis, enquesta econòmica de serveis socials.

(26.295.046)