CVE-DOGC-A-25290019-2025

CÀRRECS I PERSONAL

DEPARTAMENT D'INTERIOR I SEGURETAT PÚBLICA

Resolució ISP/3791/2025, de 17 d'octubre, de convocatòria de processos selectius de nou accés, mitjançant el sistema de concurs oposició, per cobrir en règim de personal laboral fix places de les categories professionals de tècnic/a especialista de so i imatge; emmagatzemador/a, i oficial de 1a de taller de ràdio (convocatòria LISP/400/25)

Atès l'Acord GOV/78/2023, de 4 d'abril (publicat al DOGC núm. 8890, de 5.4.2023), pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de la Generalitat de Catalunya per a 2023;

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; 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;

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 la Direcció General de Funció Pública ha emès l'informe previ corresponent;

Vistes les competències atribuïdes per 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;

Vist l'article 1.4 del Decret 133/2024, d'11 d'agost, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments en què s'organitza el Govern i l'Administració de la Generalitat de Catalunya, pel qual el Departament d'Interior passa a denominar-se Departament d'Interior i Seguretat Pública;

En virtut del que estableix l'article 1.1.o) de la Resolució INT/2993/2023, de 29 d'agost, per la qual es deleguen determinades facultats de la persona titular de la Secretaria General del Departament d'Interior en matèria de gestió de personal, de formació, de gestió econòmica i de contractació administrativa en diversos òrgans del Departament, estan delegades en la persona titular de la Direcció de Serveis de la Secretaria General les convocatòries de nou accés i de canvi de destinació del personal laboral i la seva gestió i resolució definitiva.

Per tot això,

Resolc:

Convocar els processos selectius de nou accés, mitjançant el sistema de concurs oposició, per cobrir en règim de personal laboral fix places de les categories professionals de C1 tècnic/a especialista de so i imatge; D1 emmagatzemador/a, i D1 oficial de 1a de taller de ràdio, del Departament d'Interior i Seguretat Pública (convocatòria LISP/400/25), el desenvolupament dels quals s'ha d'ajustar al contingut de les bases que consten als annexos i a la normativa referenciada en la part expositiva.

Contra aquesta Resolució, les persones interessades poden interposar una demanda davant dels jutjats socials

CVE-DOGC-A-25290019-2025

en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que estableix 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.

Barcelona, 17 d'octubre de 2025

P. d. (Resolució INT/2993/2023, de 29 d'agost, DOGC d'1.9.2023)

Pilar Itoiz Torres

Directora de Serveis

Annex 1

Bases comunes de la convocatòria

1. Normes generals

1.1 Aquestes bases comunes regeixen els processos selectius de nou accés que tenen per objecte proveir, mitjançant el sistema de concurs oposició, places de les categories professionals de C1 tècnic/a especialista de so i imatge; D1 emmagatzemador/a, i D1 oficial de 1a de taller de ràdio, en règim de personal laboral fix del Departament d'Interior i Seguretat Pública.

El nombre de places corresponents a cada categoria i especialitat, els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria i les funcions que els corresponen 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).

1.2 Les resolucions, els acords i altres actes administratius d'abast general relatius a la convocatòria es publiquen, segons correspongui, a través del *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) o del tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat, tauler.gencat.cat. Aquestes publicacions, així com la resta d'actes que se'n derivin, es poden consultar al web del Departament d'Interior i Seguretat Pública, interior.gencat.cat (Departament / Transparència i bon govern / Alts càrrecs, personal directiu i funció pública), on, a més, hi ha 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 els processos selectius, 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 les sol·licituds, excepte els requisits que estableixen els apartats g) i h), 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

CVE-DOGC-A-25290019-2025

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) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. Per a la categoria d'oficial de 1a de taller de ràdio, s'han d'haver complert 18 anys.

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.

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 especialista corresponent a formació professional de 1r grau, o equivalent.

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

e) No estar inhabilitats per sentència ferma per exercir funcions públiques, ni estar separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública. Els participants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant una declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi accedir a la funció pública en el seu estat d'origen.

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

g) Tenir els coneixements de llengua catalana del nivell que s'indica a l'annex 2 per a cada categoria professional laboral, de conformitat amb el 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.

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 (DOGC núm. 9393, de 15.4.2025), de modificació 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. En el cas que els participants no puguin acreditar documentalment que tenen el nivell requerit en el moment de presentar les instàncies, s'han de sotmetre a la prova de coneixements de català que estableix el procés selectiu.

Els coneixements de llengua catalana s'acrediten mitjançant la prova de caràcter obligatori i eliminatori que estableix la base 8.1.3.

Per quedar exempts de realitzar la prova de llengua catalana, els participants han de presentar la documentació acreditativa dels coneixements de nivell de llengua catalana exigits a la convocatòria o han d'haver participat i obtingut plaça en un procés de selecció per accedir a l'Administració de la Generalitat de Catalunya en què s'hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior.

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

h) Els participants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements de llengua castellana del nivell que s'indica a l'annex 2 per a cada categoria professional laboral.

Els coneixements de llengua castellana s'acrediten mitjançant la prova de caràcter obligatori i eliminatori que estableix la base 8.1.3.

Per quedar exempts de realitzar 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:

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

CVE-DOGC-A-25290019-2025

- 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 que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en aquesta convocatòria.

i) No tenir la condició de personal laboral fix de la categoria professional laboral de la Generalitat de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació.

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 professional laboral respecte de la qual sol·licita la participació, quedarà exclosa del procés de selecció corresponent 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 en el qual hagin sol·licitat la participació 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 20 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al DOGC, 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 estableixen 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:

- Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.

- La veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisar-les i comprovar-les.

- 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 estableix l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

- 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:

codi 400.02/25 per a la categoria de tècnic/a especialista de so i imatge C1;

codi 400.03/25 per a la categoria d'emmagatzemador/a, D1, i

codi 400.04/25 per a la categoria d'oficial de 1a de taller de ràdio D1.

3.1.3 Tramitació electrònica

La presentació d'aquestes sol·licituds ha de ser telemàtica i amb identificació i signatura digitals, a través de la plataforma tramits.gencat.cat, mitjançant un formulari normalitzat que està disponible a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria i seguint les instruccions que proporcioni l'aplicació habilitada a l'efecte.

CVE-DOGC-A-25290019-2025

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a participar en la convocatòria, i no es consideren presentades vàlidament les sol·licituds fetes amb un altre formulari o format, o que es trametin per un altre canal, segons el que estableixen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost.

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

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 seves 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, amb la finalitat de gestionar i fer el seguiment de les diverses convocatòries de personal laboral.

Els participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i limitació davant el director o directora de Serveis mitjançant una petició genèrica accessible a la plataforma tramits.gencat.cat, presentada amb signatura electrònica i indicant expressament en el motiu de la petició el dret exercit en relació amb el tractament Convocatòries laborals.

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 del Departament d'Interior i Seguretat Pública, interior.gencat.cat (Protecció de dades / Informació detallada dels tractaments / Convocatòries laborals).

Les dades personals, el telèfon i l'adreça de correu electrònic declarades pels participants en 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 la documentació acreditativa

Els participants han d'aportar la documentació que acrediti el compliment dels requisits exigits en la convocatòria, excepte que ja consti 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, d'1 d'octubre, pel que fa als documents elaborats per qualsevol administració, es pressuposa que les persones interessades autoritzen l'òrgan convocant perquè consulti o obtingui aquests documents, llevat que hi manifestin la seva oposició expressa.

Juntament amb la proposta de persones seleccionades, s'ha de fer 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 20 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 les persones amb discapacitat i adaptacions

4.1 Les persones amb la condició legal de discapacitades, 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, i les que s'especifiquen en aquesta base.

Per obtenir l'adaptació de les proves o del lloc de treball sol·licitada per l'aspirant, l'òrgan tècnic de selecció pot demanar un dictamen dels 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), emès en ocasió d'aquesta convocatòria, que informi, si escau, sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

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 a l'òrgan tècnic de selecció i una altra a l'aspirant.

CVE-DOGC-A-25290019-2025

Quan les dades de la persona no constin en la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials i Inclusió, o l'òrgan corresponent, o bé quan la persona s'oposi expressament a la consulta en la sol·licitud de participació, ha de sol·licitar el dictamen i lliurar l'original o una còpia d'aquesta sol·licitud al Servei de Personal de la Direcció de Serveis del Departament d'Interior i Seguretat Pública dins el termini de presentació de les sol·licituds.

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

Així mateix, poden sol·licitar a l'Òrgan Tècnic de Selecció adaptacions per a la realització de les proves les participants que estiguin embarassades en estat avançat o de risc o que siguin mares lactants, per tal d'ubicar-les en aules específiques i habilitar l'espai per alletar.

5 Drets d'examen

5.1 Imports

De conformitat amb el que estableix el Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, i la resta de normativa 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 C1 tècnic/a especialista de so i imatge.

a) Taxa general: 41,35 euros.

b) Amb bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general (30 %): 28,95 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 (50 %): 20,70 euros.

Per accedir a un lloc de treball de D1 emmagatzemador/a i D1 oficial de 1a de taller de ràdio.

a) Taxa general: 31,05 euros.

b) Amb bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general (30 %): 21,75 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 (50 %): 15,55 euros.

5.2 Exempcions

Estan exempts de pagar la taxa els participants que estiguin 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.

Tanmateix, els participants poden 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 autoritzin l'òrgan convocant i el gestor, 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

CVE-DOGC-A-25290019-2025

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 acreditar una exempció de pagament determinen l'exclusió dels participants en la llista definitiva de les persones admeses i excloses i que quedin sense efecte els drets associats 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 en la manera escaient.

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, en el termini màxim d'un mes, l'òrgan convocant ha de dictar la resolució i declarar aprovades les llistes provisionals de persones admeses i excloses a cadascuna de les categories professionals i especialitats.

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.

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

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 les persones admeses i excloses de la convocatòria.

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 l'Administració de la Generalitat, 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 dels processos selectius convocats està format per les persones següents:

Presidenta titular: Alba Fillola Piazuelo

President suplent: Javier Pey Barrera

Secretària titular: Montserrat Nebot Navarro

Secretari suplent: Esteve Perich Vendrell

Vocals titulars:

Anna Macias Borras

Daniel Torrecillas Bayonas

Genoveva Alcaraz Quiroga, designada per la Secretaria d'Administració i Funció Pública.

Vocals suplents:

Jayune Segura Montiu

CVE-DOGC-A-25290019-2025

Carles Riera Mencio

Marta Torres Batalla, designada per la Secretaria d'Administració i 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: Elisabeth Grimal Castañé

Suplent: Núria Guasch Solé

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 concorrin les 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 disposa la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Així mateix, els membres i assessors de l'Òrgan Tècnic de Selecció 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 del president o presidenta, 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 realitzar 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 normes, així com el que calgui fer en els casos no regulats.

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 (DOGC núm. 9155, de 3.5.2024).

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 el que estableix l'article 25.3.b) del Decret 138/2008, de 8 de juliol.

CVE-DOGC-A-25290019-2025

8. Procediment de selecció

El procediment de selecció dels participants és el de concurs oposició.

Els participants han de ser convocats per a cada exercici de les proves de la fase d'oposició en una crida única i queden exclosos del procés de selecció els que no compareguin a la prova o a algun dels exercicis que la conformen.

No obstant això, en casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement per l'Òrgan Tècnic de Selecció, 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.

En els casos d'ajornament de prova, s'ha de fer una única segona crida o, si s'escau, s'ha de modificar la data de la crida única establerta.

En el cas d'una segona crida, 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. La prova ajornada s'ha de dur a terme abans que es publiquin 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.

8.1 Primera fase. Oposició

8.1.1 Primera prova, de caràcter obligatori i eliminatori

La fase d'oposició té la puntuació màxima de 35 punts i consisteix en una prova amb dos exercicis. Els exercicis són 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 dels dos exercicis. Aquests dos exercicis es faciliten en llengua catalana. Els dos exercicis són els següents:

a) Primer exercici: test de coneixements.

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a respondre un qüestionari de 20 preguntes tipus test, 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 per a la categoria professional corresponent.

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 primer 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

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'ha d'incloure, a l'efecte de calcular la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

CVE-DOGC-A-25290019-2025

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

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

b) Segon exercici: supòsit pràctic, tipus test.

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a resoldre un qüestionari de 20 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 per a la categoria professional corresponent.

Aquest exercici pot incloure diferents situacions professionals, sobre els coneixements requerits i relacionats amb les funcions de la categoria professional i l'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 primer 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

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'ha d'incloure, a l'efecte de calcular la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

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

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

8.1.2 Publicació de les llistes de participants que han de fer els exercicis de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana

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 primera prova. 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.

Els participants que consten en aquestes llistes disposen 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.

L'Òrgan Tècnic de Selecció ha de publicar les llistes definitives de participants que han de fer l'exercici d'avaluació de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

8.1.3 Segona prova, de caràcter obligatori i eliminatori

8.1.3.1 Primer exercici: avaluació de coneixements de llengua catalana

De caràcter obligatori i eliminatori per als participants que no n'estiguin exempts.

En el cas de les categories professionals que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell intermedi (B2), la prova consisteix a realitzar, davant de l'òrgan tècnic de selecció corresponent i, si escau, de les

CVE-DOGC-A-25290019-2025

assessores especialistes designades, un exercici que consta de dues parts:

Primera part. Part escrita

El temps per realitza-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.

En el cas de les categories professionals que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell elemental (B1), la prova consisteix a realitzar, davant de l'òrgan tècnic de selecció corresponent i, si escau, de les assessores especialistes designades, 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:

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.

CVE-DOGC-A-25290019-2025

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.g).

8.1.3.2 Segon exercici: avaluació de coneixements de llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminatori per als participants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no n'estiguin exempts.

En el cas de les categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua castellana dels nivells B1 i B2:

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, els participants han de realitzar 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 les assessores especialistes designades.

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 estan en alguna de les situacions d'exempció que estableix la base 2.h).

8.2 Inici de les proves

8.2.1 La data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova es determina en la resolució que aprova les llistes definitives de les persones admeses i excloses de la convocatòria.

La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova els ha de determinar l'Òrgan Tècnic de Selecció i se n'ha de donar publicitat, juntament amb els resultats de la prova anterior, al tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat i al web del Departament.

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 del Departament esmentats.

8.2.2 Crida a les proves

Els participants han de ser convocats per a cada prova o exercici en una crida única. Els participants que no compareguin a les proves el dia i l'hora assenyalats, llevat dels casos de força major lliurement apreciats per l'Òrgan Tècnic de Selecció, són exclosos de l'oposició i, consegüentment, del procés selectiu, i perden tots els drets en aquesta convocatòria per a la categoria professional corresponent. 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 de realització acordat, poden sol·licitar a l'Òrgan Tècnic de Selecció l'ajornament de la prova 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.

8.3 Segona fase. Concurs

8.3.1 Únicament es valoren els mèrits als participants que superin la fase d'oposició i que s'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.

CVE-DOGC-A-25290019-2025

a) Titulacions acadèmiques, sempre que siguin rellevants per al lloc de treball a 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: 8 punts

Cicles formatius de grau mitjà o equivalent: 4 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 les matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball a 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 dels llocs de treball a 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).

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

a) 0,040 punts per cada hora d'assistència.

b) 0,080 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:

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 considera 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

CVE-DOGC-A-25290019-2025

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 valora 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 a 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 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 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 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 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.

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

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

Per a la categoria C1 tècnic/a especialista de so i imatge, es valoren:

a) Certificat de nivell de suficiència (C1) o equivalent: 3 punts.

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

Per a les categories D1 emmagatzemador i D1 oficial/a de 1a, de taller de ràdio, es valoren:

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 valora 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.

8.3.2 Els participants que hagin superat les proves eliminatòries han de presentar, dins el termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació dels resultats de la segona prova, els documents relatius als mèrits i les 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.

8.3.3 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.

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

CVE-DOGC-A-25290019-2025

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, la categoria professional, així com les funcions i la jornada laboral exercides.

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 en 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 comunicació, les qualificacions de les proves i de la fase de concurs s'han de fer públiques de conformitat amb la base 1.3. 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.

9.3 L'Òrgan Tècnic de Selecció, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, ha de fer 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 l'empat persisteixi, l'Òrgan Tècnic de Selecció ha de determinar 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 d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, les persones aprovades sense plaça passen a formar part del bloc 2 de la borsa de treball de l'especialitat corresponent que triïn, en cas que existeixi.

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.

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

11.2 Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'òrgan convocant ha de comprovar d'ofici que els

CVE-DOGC-A-25290019-2025

participants reuneixen 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'hagin pogut comprovar els requisits i s'ha d'especificar la documentació acreditativa corresponent que han d'aportar.

Aquests participants disposen de 20 dies hàbils, a comptar de la data de publicació de la proposta de contractació, per presentar la documentació acreditativa dels requisits establerts per aquesta convocatòria, mitjançant l'Àrea privada de la plataforma tramits.gencat.cat.

11.3 Els participants proposats per a la contractació com a personal laboral fix 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 no poden ser contractats com a personal laboral fix, són exclosos del procés de selecció corresponent i queden sense efectes els drets associats a la seva participació, 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 12, l'Òrgan Tècnic de Selecció pot proposar 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 i en relació amb els quals ja s'hagin fet totes les comprovacions de compliment dels requisits de participació, se'ls adjudica, amb caràcter definitiu, un lloc de treball de la categoria professional i l'especialitat corresponent.

12.1.2 Adjudicació dels llocs de treball

L'òrgan convocant ha de fer pública la llista de llocs de treball que s'ofereixen per a cada categoria professional i especialitat.

L'adjudicació s'efectua segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció corresponent i 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 pot proposar una altra persona 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 corresponent 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, el òrgans competents en matèria de contractació del Departament han de formalitzar per escrit els contractes de treball 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 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.

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

14. Període de prova

CVE-DOGC-A-25290019-2025

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

Personal del grup C: 2 mesos.

Personal del grup D: 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 la representació 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 davant els jutjats socials, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que estableix 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.

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 davant els jutjats socials en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o comunicació, d'acord amb el que estableix l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, 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, d'1 d'octubre.

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 C1 tècnic/a especialista de so i imatge (codi 400.02/25)

1. Característiques del lloc de treball, requisits d'ocupació i contingut funcional

Àrea de funcions: Àrea de Manteniment, Oficis i Serveis Tècnics.

Nom del lloc: C1 tècnic/a especialista de so i imatge.

Nombre de llocs de treball: 1.

CVE-DOGC-A-25290019-2025

Jornada: normal.

Horari: normal o especial.

2. Especificacions sobre determinats requisits de participació

2.1 Llengua catalana: nivell intermedi B2, equivalent o superior.

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

3. Contingut funcional

Funcions d'una àrea d'activitat determinada, específica o complexa, per a la qual es requereix un grau d'especialització tècnica suficient; desenvolupa la feina amb un alt grau de responsabilitat, iniciativa i autonomia; pot coordinar altre personal i equips de treball i fa les tasques específiques corresponents a alguna de les activitats o els oficis que corresponen a la seva categoria.

Bases específiques en relació amb la categoria laboral D1 emmagatzemador/a (codi 400.03/25)

1. Característiques del lloc de treball, requisits d'ocupació i contingut funcional

Àrea de funcions: Àrea de Serveis Generals.

Nom del lloc: D1 emmagatzemador/a.

Nombre de llocs de treball: 1

Jornada: normal.

Horari: normal, especial o torns.

2. Especificacions sobre determinats requisits de participació

2.1 Llengua catalana: nivell elemental B1, equivalent o superior.

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

3. Contingut funcional

Recepció de tot tipus de bens o materials; classificació de tot tipus de bens o materials; emmagatzemament de tot tipus de bens o materials; distribució de tot tipus de bens o materials i control i inventari bàsic de tot tipus de bens o materials.

Bases específiques en relació amb la categoria laboral D1 oficial de 1a de taller de ràdio (codi 400.04/25):

1. Característiques del lloc de treball, requisits d'ocupació i contingut funcional

Àrea de funcions: Àrea de Manteniment, Oficis i Serveis Tècnics.

Nom dels llocs: D1 oficial de 1a de taller de ràdio.

CVE-DOGC-A-25290019-2025

Nombre de llocs de treball: 1

Jornada: normal.

Horari: torns.

2. Especificacions sobre determinats requisits de participació

2.1 Llengua catalana: nivell elemental B1, equivalent o superior.

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

3. Contingut funcional

Capacitat per desenvolupar tot tipus de treball propi del seu ofici; control o coordinació funcional del personal de categories inferiors de la seva especialitat.

Annex 3

Temaris

Categoria professional C1 tècnic/a especialista de so i imatge/a (codi 400.02/25)

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 i vacances; selecció de personal i contractació; tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari, i modificacions substancials de les 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

Els ciutadans com a titulars de drets davant l'Administració. Administració electrònica: concepte, principis i 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

CVE-DOGC-A-25290019-2025

i participació dels treballadors 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

Il·luminació. L'equip d'il·luminació: fonts, suports, exposímetres, termoclorímetres.

Tema 8

Fotometria i sensitometria. Digitalització del senyal d'àudio. Resolució, mostreig, mides, formats i aplicacions.

Tema 9

Les càmeres de televisió i de vídeo. Sistemes òptics i electrònics. Elements i tipus. La plataforma digital multimèdia. Realització multimèdia. Tècniques i aplicacions. Emmagatzematge d'imatges.

Tema 10

L'espai de presentació audiovisual. Organització, disseny i instal·lacions. La projecció. Condicions ambientals. L'acústica.

Tema 11

Els suports de registre d'imatge: magnètics, òptics i magneto-òptics. Característiques i formats. Sensibilitats. Aplicacions.

Tema 12

La projecció d'imatge. Condicions de les sales. Tipus de pantalles. Sistemes i formats de projecció. Ajustaments d'equips i conservació. La il·luminació als actes del Palau de la Generalitat.

Tema 13

Captació i registre de so. Fonts de so directe i de referència. Tipus i característiques dels equips de captació i registre de so. Criteris de selecció, configuració i utilització de materials i equips tècnics específics.

Tema 14

Esdeveniments de petit i gran format. Planificació, organització i desenvolupament tècnic. Elements i equipaments audiovisuals aplicables. Muntatge i configuració de la infraestructura i els equipaments audiovisuals.

Tema 15

La creació, codificació, gestió i difusió dels continguts multimèdia atenent criteris d'usabilitat i accessibilitat dels serveis audiovisuals, de difusió i interactius.

Tema 16

Producció i realització d'un vídeo didàctic a l'escola. Elaboració del guió audiovisual, Planificació de l'enregistrament. Espais, llum, condicions acústiques, tipus de pla.

Tema 17

Realització del muntatge i postproducció de l'audiovisual. Tècniques relatives a l'edició d'un vídeo didàctic en l'àmbit escolar. Aplicació d'efectes, correcció del color, correcció del so i creació i col·locació d'elements gràfics com a rètols i animacions. Exportació i comprensió.

Categoria professional D1 emmagatzemador/a (codi 400.03/25)

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 i vacances; tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari, i modificacions substancials de les condicions de treball.

CVE-DOGC-A-25290019-2025

Tema 2

Els ciutadans com a titulars de drets davant l'Administració. Administració electrònica: concepte, principis i 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

Organització dels espais del magatzem i del procés d'emmagatzematge.

Tema 5

Equips de protecció individual específics de la categoria d'emmagatzemador/a. Manipulació de diferents tipus de càrregues.

Tema 6

La recepció de béns o materials. Unitats de càrrega i descàrrega i elements de manipulació de la mercaderia. La documentació d'entrada de béns o materials.

Tema 7

L'emmagatzematge de béns o materials especials. Classificació i emmagatzematge de béns o materials perillosos. L'emmagatzematge de béns peribles.

Tema 8

La gestió del magatzem. Inventari dels béns o materials que entren al magatzem.

Tema 9

Control i gestió d'estocs.

Tema 10

La logística de la distribució dels béns o materials emmagatzemats. La documentació de sortida o lliurament de béns o materials.

Categoria professional D1 oficial de 1a de taller de ràdio (codi 400.04/25)

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 i vacances; tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari, i modificacions substancials de les condicions de treball.

Tema 2

Els ciutadans com a titulars de drets davant l'Administració. Administració electrònica: concepte, principis i 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.

CVE-DOGC-A-25290019-2025

Tema 4

Funcions de l'oficial/a de 1a de taller de ràdio.

Tema 5

Riscos laborals i mesures de protecció per al desenvolupament de les funcions de la categoria professional.

Tema 6

Instal·lacions de telecomunicacions en edificis (equips, alimentació, antenes, cables, connectors, altaveus, normativa ICT, megafonia).

Tema 7

GPS. Descripció del sistema, bases de funcionament, fonts d'error, funcions dels receptors.

Tema 8

Estructura i situació actual de l'estàndard Tetra.

Tema 9

Serveis, funcions i descripció tècnica de veu i dades (V + D) de l'estàndard Tetra.

Tema 10

Models i configuració de terminals Tetra.

(25.290.019)