CVE-DOGC-A-26296006-2026

CÀRRECS I PERSONAL

DEPARTAMENT DE CULTURA

Resolució CLT/3823/2026, de 20 d'octubre, de convocatòria dels processos de selecció de nou accés, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, per a la provisió de 3 places en règim de personal laboral fix de les categories professionals B1 Programador/a informàtic/a, C1 Tècnic/a especialista - so i imatge i D1 Oficial/a de 1a - arts gràfiques, del Departament de Cultura (núm. de registre de la convocatòria CLT/L001/26)

Atès l'Acord GOV/101/2025, de 15 d'abril, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de la Generalitat de Catalunya per al 2025 (DOGC núm. 9395, de 17.4.2025), i l'Acord GOV/61/2026, de 24 de març, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de la Generalitat de Catalunya per al 2026 (DOGC núm. 9633, de 26.3.2026), que preveuen, en els seus annexos, el nombre de places ofertes de cada categoria professional de personal laboral;

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 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, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; el Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital, i la resta de normativa d'aplicació general;

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

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

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

En ús de les competències que m'atribueix el VI Conveni col·lectiu únic d'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:

—1 Convocar els processos de selecció de nou accés, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, per a la provisió de 3 places en règim de personal laboral fix de les categories professionals B1 Programador/a informàtic/a, C1 Tècnic/a especialista - so i imatge i D1 Oficial/a de 1a - arts gràfiques, del Departament de Cultura.

—2 Que aquests processos selectius es regeixen per la normativa referenciada a la part expositiva i per les bases i els annexos d'aquesta Resolució.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden presentar, en el termini de dos mesos, una 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, sense perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

CVE-DOGC-A-26296006-2026

Barcelona, 20 d'octubre de 2026

Josep Maria Carreté Nadal

Secretari general

Annex 1

Aquestes bases s'estructuren de la manera següent:

—1 Normes generals

—2 Requisits de participació

—3 Sol·licitud de participació

—4 Taxa de participació

—5 Adaptacions

—6 Òrgan Tècnic de Selecció

—7 Calendari, lloc i convocatòria de realització de les proves de la fase d'oposició

—8 Desenvolupament del procediment de selecció

—9 Publicació de resultats

—10 Resolució d'empats

—11 Proposta de contractació com a personal laboral fix

—12 Adjudicació de llocs de treball, contractació com a personal laboral fix i període de prova

—13 Publicacions, informació del desenvolupament del procés de selecció i presentació d'escrits i documentació

—14 Règim impugnatori

Bases de la convocatòria

—1 Normes generals

1.1 Aquestes bases tenen per objecte regir els processos de selecció de nou accés que es convoquen, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, per a la provisió de 3 places de les categories professionals B1 Programador/a informàtic/a, C1 Tècnic/a especialista - so i imatge i D1 Oficial/a de 1a - arts gràfiques, del Departament de Cultura de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que consten en l'annex 2 i següents d'aquesta Resolució, sens perjudici de les especificitats que s'hi contenen.

1.2 Les característiques i els requisits d'ocupació dels llocs de treball d'aquesta convocatòria, així com les funcions que els corresponen, es detallen en l'annex 2 i següents d'aquesta Resolució.

1.3 Els temaris sobre els quals tracten les proves i els exercicis d'aquests processos selectius, que consten en l'annex 2 i següents, són els aprovats 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).

La normativa i els coneixements que consten en els temaris han de ser els que siguin vigents en la data de

CVE-DOGC-A-26296006-2026

realització de la prova.

—2 Requisits de participació

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones participants han de complir els requisits següents:

2.1 Nacionalitat

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

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

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

A més 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.

2.2 Edat

Tenir complerts 16 anys i no superar l'edat establerta de jubilació forçosa.

2.3 Titulació

Estar en possessió, o en condicions d'obtenir, algun dels títols acadèmics oficials que, en cada cas, estableix l'article 19.3 del VI Conveni col·lectiu únic per a cadascun dels grups de classificació professional, segons es detalla en l'annex 2 i següents d'aquesta Resolució.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, la persona aspirant ha d'estar en possessió de la credencial d'homologació corresponent o, si escau, del certificat d'equivalència corresponent. Aquest requisit no és aplicable a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la qualificació professional en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

2.4 Capacitat funcional

Tenir la capacitat física i psíquica necessària per acomplir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual se sol·licita la participació. Les funcions de les categories laborals objecte de la convocatòria són les que es descriuen en l'annex 8 del VI Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya i les que es detallen en l'annex 2 i següents d'aquesta Resolució.

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

No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercia en el cas del personal laboral del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi accedir a l'ocupació pública en els mateixos termes al seu estat.

2.6 Coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana del nivell que, per a cada categoria professional laboral, indiquen els annexos 2 i següents d'aquesta Resolució, de conformitat amb el que estableixen 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 els certificats del nivell corresponent, de conformitat amb 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, 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,

CVE-DOGC-A-26296006-2026

diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Així mateix, resten exemptes de fer la prova d'acreditació del requisit de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que han participat i obtingut plaça en un procés de selecció per accedir a l'Administració de la Generalitat de Catalunya en què s'establia una prova o un exercici del mateix nivell o superior. Per acreditar-ho, cal adjuntar el certificat acreditatiu a l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació. Si el procés de selecció és del Departament de Cultura, cal indicar aquesta circumstància en la sol·licitud, i no cal presentar cap documentació.

Les persones aspirants que presten serveis a la Generalitat de Catalunya, en cas que aquesta documentació acreditativa ja consti en el sistema informàtic de gestió integrada de personal, han de presentar el PDF que s'obté a l'apartat *El meu expedient > Dades acadèmiques* d'ATRI.

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment que tenen el nivell requerit en el moment de presentar la sol·licitud, han de realitzar la prova de coneixements de català, de caràcter obligatori i eliminatori, que preveu la base 8.4.2.1 d'aquesta convocatòria.

2.7 Coneixements de llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana del nivell que, per a cada categoria professional laboral, s'indiquen en l'annex 2 i següents d'aquesta Resolució. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant el certificat de nivell corresponent i, en el cas que la persona aspirant no pugui acreditar documentalment que té el nivell requerit, ha de fer la prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, que preveu la base 8.4.2.2 d'aquesta convocatòria.

Estan exemptes de fer 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:

a) Categoria professional laboral que requereix els coneixements de llengua castellana de nivell C1:

- 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 fer l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Igualment, queden exemptes de fer 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.

b) Categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua castellana dels nivells B1 o B2:

- 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 B1, segons correspongui, o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

- També eximeix de fer l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Igualment, queden exemptes de fer 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.

2.8 Condició de personal laboral fix

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.

2.9 Taxa de participació

Les persones participants han de pagar la taxa de participació corresponent, d'acord amb el que disposa la base 4, llevat dels supòsits d'exempció.

2.10 Criteris generals

CVE-DOGC-A-26296006-2026

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, llevat els corresponents a la llengua catalana i castellana, i s'han de mantenir fins a la data de la formalització per escrit del contracte de treball.

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

—3 Sol·licitud de participació

3.1 Presentació de la sol·licitud

La sol·licitud de participació s'ha de presentar en el termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (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.

La presentació d'aquestes sol·licituds s'ha d'efectuar exclusivament per mitjans electrònics i amb identificació i signatura digitals a través del web https://tramits.gencat.cat, mitjançant un formulari normalitzat que es posa a disposició a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria i seguint les instruccions que proporcioni l'aplicació habilitada a aquest efecte, de conformitat amb el que estableixen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, i el Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital.

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria i no es poden considerar vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format o que es trametin per un altre canal, d'acord amb els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, 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 considera presentada i registrada davant l'Administració en el moment en què sigui tramesa per via telemàtica. Una vegada enviada, el sistema genera un rebut amb el número de registre i el dia i l'hora de presentació que acredita que la sol·licitud ha quedat correctament registrada al sistema.

La persona aspirant que opti a més d'una categoria professional ha de presentar una sol·licitud de participació per cada categoria professional. En aquest cas, cal abonar en cada sol·licitud les taxes corresponents a cada categoria professional.

A la sol·licitud s'hi ha de fer constar si es demana una adaptació de les proves o del lloc i si existeixen causes d'exempció o bonificació de la taxa.

3.2 Dades personals

Les dades personals, el telèfon i l'adreça de correu electrònic que declari la persona participant en la sol·licitud de participació es consideren com les úniques vàlides als efectes de possibles notificacions. 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.

Un cop presentada la sol·licitud, qualsevol correcció o modificació posterior s'ha de tramitar mitjançant la funcionalitat corresponent a través de l'apartat Àrea privada del web http://tramits.gencat.cat.

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament (UE) 2016/679, les dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud d'admissió han de ser tractades amb l'única finalitat de gestionar les proves selectives i les comunicacions necessàries, seguint els principis de seguretat i confidencialitat que estableix la normativa vigent.

El nom, els cognoms i el número de document d'identitat es publiquen d'acord amb la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018.

Pel que fa a la publicació de les dades de persones víctimes de violència masclista, se n'ha de preservar la identitat i les dades s'han de publicar amb el número d'ID del tràmit que es genera amb la inscripció. Aquestes circumstàncies s'han de comunicar en la sol·licitud o en qualsevol moment posterior mitjançant l'Àrea privada amb el codi de tràmit (ID) que es genera amb la inscripció.

En compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals que facilitin les persones participants en la sol·licitud de participació, així com en qualsevol altra documentació que puguin aportar i, si escau, les que es puguin generar a conseqüència de la participació en

CVE-DOGC-A-26296006-2026

aquesta convocatòria, s'han d'incloure en el tractament "Convocatòries personal laboral", segons les especificacions següents:

"Identificació del tractament: Convocatòries personal laboral.

Responsable del tractament: Direcció de Serveis. Departament de Cultura.

Finalitat: gestionar la provisió definitiva de llocs de treball de personal laboral del Departament de Cultura.

Legitimació: consentiment de l'interessat, d'acord amb la normativa d'accés a la funció pública i missió realitzada en interès públic, d'acord amb el títol V del text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió, l'oposició o la limitació del tractament quan sigui procedent. Procediment per exercir els vostres drets al Departament de Cultura.

Informació addicional: podeu consultar la informació completa del tractament mitjançant aquest enllaç."

3.3 Declaració responsable

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants:

a) Declaren responsablement:

- Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació i que disposen de la documentació acreditativa corresponent, la qual han de lliurar quan se'ls requereixi, sens perjudici que puguin autoritzar-ne la comprovació per part de l'Administració.

- Que la veracitat i exactitud de les dades que indiquen al formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació per a la seva constatació.

- Que no estan inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·liciten l'autorització de compatibilitat o que exerceixen 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 a la qual es presenten i que no estan separades del servei de cap administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

b) Que poden donar el seu consentiment perquè l'òrgan convocant i l'Òrgan Tècnic de Selecció facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentació de documentació.

En els casos que l'Administració hagi de requerir als aspirants que esmenin la manca de dades o documents preceptius o quan no sigui tècnicament possible o calgui l'actualització de la informació, es disposa d'un termini de 10 dies hàbils per donar resposta al requeriment.

La manca d'atenció al requeriment de dades o documents no preceptius en el termini indicat al paràgraf anterior comporta la declaració de pèrdua del dret al tràmit corresponent.

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

—4 Taxa de participació

4.1 Import de la taxa

De conformitat amb el que disposa 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; l'Ordre PRE/112/2023, de 9 de maig, per la qual es fa pública la relació de taxes vigents que gestionen el Departament de Presidència, els organismes i les entitats que en depenen, i la resta de normativa pressupostària vigent, els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquest procés de selecció són els que s'indiquen a continuació:

a) Per accedir al lloc de treball de la categoria professional B1, Programador/a informàtic/a: 56,70 euros.

CVE-DOGC-A-26296006-2026

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general (bonificació del 30%): 39,70 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial, i també per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin (bonificació del 50%): 28,35 euros.

b) Per accedir al lloc de treball de la categoria professional C1, Tècnic/a especialista - so i imatge: 41,35 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general (bonificació del 30%): 28,95 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial, i també per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin (bonificació del 50%): 20,70 euros.

c) Per accedir al lloc de treball de la categoria professional D1, Oficial/a de 1a - arts gràfiques: 31,05 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general (bonificació del 30%): 21,75 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial, i també per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin (bonificació del 50%): 15,55 euros.

4.2 Exempcions i bonificacions

4.2.1 Estan exemptes d'aquesta taxa, amb la justificació documental prèvia de la seva situació, les persones en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Les persones aspirants que declarin trobar-se en alguna de les situacions esmentades han d'acreditar aquesta circumstància documentalment.

4.2.2 Tanmateix, les persones participants poden autoritzar l'òrgan convocant i el gestor perquè facin les comprovacions necessàries per acreditar les situacions d'exempció i de bonificació de l'import de la taxa.

4.2.3 En el cas que no autoritzin l'òrgan convocant i el gestor, o quan no sigui tècnicament possible o calgui l'actualització de la informació, les persones aspirants han de presentar la documentació acreditativa de les situacions al·legades annexada a la sol·licitud de participació.

4.2.4 Per a la bonificació de la taxa d'inscripció, quan la persona aspirant hagi indicat a l'epígraf corresponent de la sol·licitud la condició de ser víctima de violència masclista o fill dependent de víctima de violència masclista, ha d'aportar un mitjà de prova qualificat, d'acord amb l'article 33 de la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.

4.2.5 Si amb la comprovació de les dades declarades per restar-ne exempt o per obtenir bonificació de l'import de la taxa no queda validada degudament la situació que hi dona dret, cal que dins el termini d'esmenes i al·legacions següent a la publicació de la llista provisional de persones participants admeses i excloses se'n presenti la documentació acreditativa, o bé que es faci el pagament corresponent de la taxa. Contràriament, la persona participant resta exclosa de la convocatòria.

4.3 Pagament de la taxa

4.3.1 El pagament de la taxa s'ha de formalitzar pel mitjà que s'indica a continuació: en línia, amb targeta bancària Visa o Mastercard de qualsevol entitat, per Bizum o bé amb carta de pagament.

4.3.2 La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació als efectes de l'exempció comporta l'exclusió de la persona sol·licitant a les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació, de manera que han de restar sense efectes els drets associats a la seva participació.

4.3.3 El pagament a l'entitat col·laboradora no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud dins el termini establert i en la forma escaient.

4.3.4 No és procedent la devolució de la taxa satisfeta en els casos de causes imputables a les persones interessades.

—5 Adaptacions

CVE-DOGC-A-26296006-2026

5.1 Adaptacions de les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades

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 contractació, han 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 i/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.

Per obtenir les adaptacions per a la realització de les proves i/o del lloc de treball adjudicat, cal disposar, a més del reconeixement de la condició legal de persona amb discapacitat, d'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 òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria i, en tot cas, amb caràcter previ a la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses en el procés selectiu. Aquest dictamen ha de declarar que la persona aspirant compleix les condicions de capacitat funcional per exercir les funcions de la categoria o especialitat, o totes dues, respecte de la qual ha sol·licitat la participació, ja que, en cas de no complir aquestes condicions de capacitat funcional, la persona aspirant ha de ser exclosa per incompliment d'aquest requisit de participació, i, així mateix, ha d'informar, si escau, sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

A aquest efecte, les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades poden autoritzar la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals de la Direcció de Serveis del Departament de Cultura 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 la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals del Departament de Cultura i una altra a la persona aspirant, la qual cosa l'eximeix de presentar-lo documentalment.

Si les dades de la persona participant no consten en la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials i Inclusió o l'òrgan corresponent, o bé si la persona participant no autoritza expressament la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals del Departament de Cultura per sol·licitar-les, la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar l'original o una còpia d'aquesta sol·licitud a la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals del Departament de Cultura.

L'Òrgan Tècnic de Selecció ha de determinar les adaptacions necessàries de temps i mitjans per a les persones amb la discapacitat que les 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 exercici que s'ha de realitzar.

A aquest efecte, les persones aspirants han de disposar del dictamen emès per l'equip multiprofessional competent corresponent.

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 exercicis i preservar que no s'alteri la competència objecte d'avaluació.

5.2 Adaptacions per causes mèdiques de les persones aspirants que no tenen la condició legal de discapacitades i adaptacions de les aspirants per embaràs en estat avançat o per dur a terme la lactància

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, les quals han d'anar acompanyades de la justificació mèdica acreditativa corresponent, als efectes de la valoració per part de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

Així mateix, poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves les aspirants embarassades en estat avançat o de risc o que siguin mares lactants, per a la seva ubicació en aules específiques i l'habilitació de l'espai per dur a terme la lactància, als efectes de la seva valoració per part de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

Aquestes adaptacions s'han de sol·licitar exclusivament de manera electrònica mitjançant l'aportació de

CVE-DOGC-A-26296006-2026

documentació accedint a l'Àrea privada amb el codi de tràmit (ID) obtingut en presentar la sol·licitud, 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 objecte de convocatòria.

No es poden admetre a tràmit les sol·licituds d'adaptacions que no es presentin mitjançant aquest tràmit electrònic, ni tampoc les que es formalitzin un cop transcorregut el termini abans esmentat, sens perjudici en aquest darrer cas dels supòsits en què s'acrediti suficientment que obeeixen a causes sobrevingudes inexistents amb anterioritat a la data de finalització del termini. En aquest cas, l'Òrgan Tècnic de Selecció ha de valorar la possibilitat de poder efectuar les adaptacions en funció de l'estat de la tramitació i les necessitats de l'organització de les proves.

—6 Òrgan Tècnic de Selecció

6.1 Composició

La composició de l'Òrgan Tècnic de Selecció d'aquesta convocatòria del Departament de Cultura és la següent:

Titulars

Presidenta: Gemma Olivés Mola

Secretària: Alícia Blázquez Martínez

Vocals:

Pere Canela Cafaro

Georgina Cruells Casajuana

Anna Soler Gràcia, designada per la Secretaria d'Administració i Funció Pública

Suplents

Presidenta: Mercè Miquel Lasheras

Secretària: Núria Folch Viñals

Vocals:

Marta Cabré López

Marta Luna Lambies

Maria Bibiana Juan Rodríguez, designada per la Secretaria d'Administració i Funció Pública

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

Titular: Anna Lleonart Ridao

Suplent: Oriol Ampuero Gonzalvez

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

Titular: Mulham Sahloul Sahloul

Suplent: Clara Garcia Grané

Així mateix, formen part de l'Òrgan Tècnic de Selecció, com a persones expertes en l'aplicació de la perspectiva de gènere a les polítiques públiques, amb veu però sense vot, les persones següents:

Titular: Lídia Devant Abelló

Suplent: Laia Lopez Chicote

6.2 Els membres titulars i suplents de l'Òrgan Tècnic de Selecció poden actuar de forma simultània per a l'elaboració i la correcció d'exercicis, d'acord amb el que disposa l'article 30.2 del Decret 28/1986, de 30 de

CVE-DOGC-A-26296006-2026

gener, del Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

6.3 El funcionament de l'òrgan seleccionador s'ha d'ajustar a les normes aplicables als òrgans col·legiats i a les normes de conducta i els criteris que regeixin l'actuació dels seus membres.

6.4 L'Òrgan Tècnic de Selecció pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació de personal assessor, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament de les proves.

6.5 Els membres i les persones assessores de l'Òrgan Tècnic de Selecció estan subjectes al règim d'abstenció i recusació que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; tenen el deure d'assistir a les sessions a què se'ls convoqui i han de signar una declaració d'absència de conflictes d'interès. D'acord amb l'article 54.3 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, no poden formar part dels òrgans de selecció els funcionaris que han impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent.

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, en funció de la seva disponibilitat.

6.6 Els membres i les persones assessores de l'Òrgan Tècnic de Selecció han d'actuar amb independència i imparcialitat plenes i han d'observar els principis d'eficàcia, objectivitat, responsabilitat, confidencialitat i transparència en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les sessions que se celebrin.

Així mateix, els membres i les persones assessores de l'Òrgan Tècnic de Selecció estan subjectes a les normes de conducta i criteris d'actuació dels membres i les persones assessores del tribunal qualificador 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.

A aquest efecte, els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció han de signar una declaració responsable en la qual també han d'adoptar 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.

6.7 L'Òrgan Tècnic de Selecció decideix sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn. Amb aquesta finalitat, pot fer els tràmits oportuns per obtenir la informació que consideri necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

6.8 L'Òrgan Tècnic de Selecció ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes normes.

Així mateix, l'Òrgan Tècnic de Selecció pot elevar a l'òrgan convocant els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

6.9 L'Òrgan Tècnic de Selecció no pot aprovar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior de participants al de les places objecte de convocatòria, i és nul·la de ple dret qualsevol proposta que ho contradigui.

6.10 Incidències en el procés de selecció

L'Òrgan Tècnic de Selecció, per si mateix o a proposta de la presidència, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació de les circumstàncies necessàries quan cregui que les persones aspirants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats. Aquestes persones poden ser excloses en qualsevol moment del procés de selecció en què participen, cas en què han de restar sense efecte els drets associats a la participació. En tot cas, s'han de posar en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Així mateix, en qualsevol moment l'Òrgan Tècnic de Selecció i el Departament de Cultura poden requerir als participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

6.11 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.

6.12 Tota la documentació del procés selectiu ha de romandre custodiada per la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals del Departament de Cultura i no se'n pot disposar fora d'aquest àmbit.

6.13 L'Òrgan Tècnic de Selecció ha d'estendre acta de totes les sessions que se celebrin.

6.14 Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció, així com les persones que en formen part o s'hi incorporen

CVE-DOGC-A-26296006-2026

com a assessores especialistes, tenen dret a percebre les assistències que disposa el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

6.15 S'autoritza l'Òrgan Tècnic de Selecció, quan calgui agilitzar la resolució del procés de selecció i així es justifiqui, a actuar en sessions de matí i tarda, d'acord amb el que preveu l'article 25.3.b) del Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

6.16 L'Òrgan Tècnic de Selecció ha d'adoptar les mesures necessàries perquè les persones aspirants amb la condició legal de persones amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la participació en les proves amb la resta de les persones aspirants.

6.17 La seu de l'Òrgan Tècnic de Selecció és la dels serveis centrals del Departament de Cultura, Palau Marc, la Rambla, 8, 08002 Barcelona.

—7 Calendari, lloc i convocatòria de realització de les proves de la fase d'oposició

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

7.2 Les proves d'aquest procés es realitzen a Barcelona.

7.3 Crida a les proves

Les persones aspirants han de ser convocades per a cada exercici de la prova de la fase d'oposició en crida única i queden excloses del procés de selecció les que no compareguin a la prova o a algun dels seus exercicis.

No obstant això, en casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement per l'Òrgan Tècnic de Selecció, les persones aspirants 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 aspirants embarassades a les quals coincideixi la data de realització d'alguna prova amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de celebració acordat, poden sol·licitar a l'Òrgan Tècnic de Selecció l'ajornament de la prova en el termini dels tres dies hàbils següents al part, 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 de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de celebrar abans de la publicació de les qualificacions de la fase d'oposició.

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

En 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 de les altres persones aspirants. La prova ajornada s'ha de celebrar abans de la publicació dels 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 Desenvolupament del procediment de selecció

8.1 Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs oposició.

8.2 Admissió de les persones aspirants

8.2.1 Llista provisional de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la persona titular de la Secretaria General del Departament de Cultura ha de dictar resolució, en el termini màxim d'un mes, que s'ha de publicar al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, d'aprovació de la llista provisional de persones admeses i excloses del procés selectiu convocat en virtut d'aquesta Resolució.

8.2.2 Esmenes i al·legacions a la llista provisional de persones admeses i excloses

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial o per complementar la documentació que requereix la convocatòria, així com per formular al·legacions a aquesta llista provisional.

CVE-DOGC-A-26296006-2026

Pel que fa a les persones aspirants que figuren com a excloses en aquesta llista provisional que no esmenin dins aquest termini el defecte que se'ls imputa i que n'hagi motivat l'exclusió, s'ha de considerar que desisteixen de la petició.

8.2.3 Llista definitiva de persones admeses i excloses

Transcorregut el termini de quinze dies hàbils a comptar des de l'expiració del termini que estableix l'apartat anterior, la persona titular de la Secretaria General del Departament de Cultura ha d'aprovar, mitjançant una resolució que s'ha de publicar al DOGC, la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Amb la llista definitiva de persones admeses i excloses es donen per resoltes les al·legacions formulades en relació amb la llista provisional.

En aquesta resolució s'han d'indicar, així mateix, la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova i també l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si escau.

8.2.4 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.

8.3 Fase d'oposició

Aquesta fase està constituïda per una única prova amb dos exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori, i es desenvolupa en els termes que s'indiquen a continuació.

Per a la categoria laboral B1 Programador/a informàtic/a, la puntuació màxima de la fase d'oposició és de 50 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 25 punts, que es determina sumant les puntuacions obtingudes en els dos exercicis, sempre que s'hagi obtingut la puntuació mínima establerta, en cada cas, per a cada exercici.

Per a les categories laborals C1 Tècnic/a especialista - so i imatge i D1 Oficial/a de 1a - arts gràfiques, la puntuació màxima de la fase d'oposició és de 35 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 17,5 punts, que es determina sumant les puntuacions obtingudes en els dos exercicis, sempre que s'hagi obtingut la puntuació mínima establerta, en cada cas, per a cada exercici.

8.3.1 Primer exercici: test de coneixements

Per a la categoria laboral B1 Programador/a informàtic/a, l'exercici consisteix en un qüestionari de cinquanta preguntes de tipus test, més cinc de reserva, amb quatre respostes alternatives per a cadascuna, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del temari que es detalla en l'annex 2.

Per a les categories laborals C1 Tècnic/a especialista - so i imatge, i D1 Oficial/a de 1a - arts gràfiques, l'exercici consisteix en un qüestionari de trenta preguntes de tipus test, més tres de reserva, amb quatre respostes alternatives per a cadascuna, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del temari, que s'indica en els annexos 3 i 4, respectivament.

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:

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

En aquesta fórmula:

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

CVE-DOGC-A-26296006-2026

N = nombre de preguntes (excloses les de reserva)

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

El temps per fer aquest exercici és d'1 hora i 30 minuts per a la categoria B1 Programador/a informàtic/a i d'1 hora per a les categories laborals C1 Tècnic/a especialista - so i imatge i D1 Oficial/a de 1a - arts gràfiques.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 20 punts per a la categoria B1 Programador/a informàtic/a. La puntuació mínima per superar-lo és de 10 punts.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 15 punts per a les categories laborals C1 Tècnic/a especialista - so i imatge i D1 Oficial/a de 1a - arts gràfiques. La puntuació mínima per superar-lo és de 7,5 punts.

8.3.2 Segon exercici: supòsit pràctic de tipus test

Consisteix en un qüestionari de deu preguntes de tipus test sobre supòsits pràctics, més dues de reserva, amb quatre respostes alternatives, sobre el contingut del temari que es detalla en l'annex corresponent per a cada categoria.

Aquest exercici pot incloure diferents situacions professionals sobre els coneixements requerits i relacionats amb les funcions de cada categoria laboral convocada.

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

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

En aquesta fórmula:

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes (excloses les de reserva)

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

El temps per fer aquest exercici és d'1 hora i 30 minuts per a totes les categories.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 30 punts per a la categoria B1 Programador/a informàtic/a. La puntuació mínima per superar-lo és de 15 punts.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 20 punts per a les categories laborals C1 Tècnic/a especialista - so i imatge i D1 Oficial/a de 1a - arts gràfiques. La puntuació mínima per superar-lo és de 10 punts.

8.4 Prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o 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'ha d'efectuar d'acord amb les regles següents:

8.4.1 Crida per a la realització de la prova

CVE-DOGC-A-26296006-2026

Aquesta prova es fa, per a totes les persones aspirants convocades, en crida única, el dia, l'hora i a la localitat que s'assenyalin per acord de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

L'Òrgan Tècnic de Selecció ha de publicar, entre les persones que hagin superat la fase d'oposició, la llista provisional de persones aspirants convocades que han de fer la prova d'avaluació de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana, juntament amb les qualificacions de la prova que preveu la base 8.3. Aquesta llista s'ha d'elaborar a partir de les dades sobre les acreditacions de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana, d'acord amb la documentació aportada en el termini de presentació de sol·licituds i la que figura al Registre general de personal.

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

Posteriorment, l'Òrgan Tècnic de Selecció ha de publicar la llista definitiva d'aspirants que han de fer la prova d'avaluació de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana.

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

No obstant el que s'ha exposat anteriorment, les aspirants 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 tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de celebració acordat, poden sol·licitar a l'Òrgan Tècnic de Selecció el seu ajornament en el termini dels tres dies hàbils següents al part, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent a través de l'apartat *Àrea privada* del web http://tramits.gencat.cat. També poden sol·licitar l'ajornament de la prova les persones aspirants que es vegin afectades per una causa de força major degudament acreditada que els impedeixi assistir-hi. En aquest cas, la sol·licitud, presentada pel mateix procediment, s'ha de formalitzar dins dels tres dies hàbils següents al fet causant.

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

En 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 de les altres persones aspirants. La prova ajornada s'ha de celebrar abans de publicar els resultats de la prova a què no s'ha pogut assistir, i l'Òrgan Tècnic de Selecció ha de garantir la uniformitat en el nivell de dificultat i en els criteris de correcció.

8.4.2 Desenvolupament de la prova

Aquesta prova consta de dos exercicis: avaluació de coneixements de llengua catalana i avaluació de coneixements de llengua castellana.

8.4.2.1 Primer exercici: avaluació de coneixements de llengua catalana

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

Resten exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin tenir el nivell corresponent de català que s'indica a continuació o bé que es trobin en alguna de les situacions d'exempció que estableix la base 2.6 d'aquesta Resolució:

a) Categoria professional laboral que requereix coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1): B1 Programador/a informàtic/a.

b) Categoria professional laboral que requereix coneixements de llengua catalana de nivell intermedi (B2): C1 Tècnic/a especialista - so i imatge.

c) Categoria professional laboral que requereix coneixements de llengua catalana de nivell elemental (B1): D1 oficial/a de 1a - arts gràfiques.

Descripció de les proves de llengua catalana:

1. Categoria professional laboral que requereix coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (C1)

Consisteix a fer, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts:

Primera part. Part escrita

CVE-DOGC-A-26296006-2026

El temps per completar-la és de 2 hores, sens perjudici de possibles adaptacions, 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 text nou d'acord amb la situació comunicativa de caràcter formal que s'especifiqui a l'enunciat. Implica gestionar la informació dels textos font amb un propòsit determinat (seleccionar-la, sintetitzar-la, comparar-la, valorar-la, etc.) i, a partir d'aquí, transferir-la i produir un text nou per a destinataris diferents, amb una funció comunicativa diferent i en un context diferent.

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, s'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 fer-la és de 15 minuts, sens perjudici de les possibles adaptacions.

La persona aspirant ha de demostrar que és capaç de mantenir una conversa o fer una exposició, o totes dues coses, 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.

La qualificació d'apte/a s'obté si en l'àrea de comprensió lectora i expressió escrita s'aconsegueix com a mínim un 63% de la puntuació d'aquesta àrea, i si s'aconsegueix com a mínim un 65% de la puntuació total de l'exercici.

2. Categoria professional laboral que requereix coneixements de llengua catalana del nivell intermedi (B2)

Consisteix a fer, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts:

Primera part. Part escrita

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

a) Àrea 1. Expressió escrita

La persona aspirant ha d'escriure amb adequació i correcció textos senzills en llenguatge col·loquial o mitjanament formal. S'han d'avaluar els coneixements pràctics de llengua catalana per mitjà de la redacció d'un correu electrònic personal 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

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

La persona aspirant ha de demostrar que és capaç de parlar en situacions comunicatives que requereixen l'ús d'un llenguatge col·loquial o mitjanament formal. S'ha d'avaluar 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 resultar apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir com a mínim un 60% de la puntuació de la part escrita i un 60% de la puntuació de la part oral.

3. Categoria professional laboral que requereix coneixements de llengua catalana del nivell elemental (B1)

CVE-DOGC-A-26296006-2026

Consisteix a fer, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici de coneixements de llengua catalana equiparable al nivell elemental de català (B1) que consta de dues parts:

Primera part. Part escrita

a) Àrea 1. Comprensió oral, comprensió lectora i expressió escrita

En la primera activitat, la persona aspirant ha de relacionar una descripció que sent amb una de les imatges que se li mostren; en la segona activitat, ha d'emplenar 6 buits d'un text escollint la paraula adequada d'entre les que se li proposen, i en la tercera activitat, ha d'escriure un text senzill en llenguatge col·loquial. S'han d'avaluar els coneixements pràctics de llengua catalana per mitjà de la redacció d'un correu electrònic personal d'un mínim de 80 paraules.

b) Àrea 2. Estructures i lèxic

La persona aspirant ha de completar dues activitats de gramàtica i una de lèxic.

Segona part. Àrea d'expressió oral

La persona aspirant ha de demostrar que és capaç de parlar en situacions comunicatives que requereixen l'ús d'un llenguatge col·loquial. S'ha d'avaluar l'expressió oral per mitjà d'una exposició oral monologada i d'una conversa guiada.

El temps per fer l'exercici no pot ser superior a 1 hora en total, sens perjudici de possibles adaptacions.

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

Per resultar apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir com a mínim un 70% de la puntuació de l'àrea d'expressió oral i un 70% de la puntuació total de l'exercici.

8.4.2.2 Segon exercici: avaluació de coneixements de llengua castellana

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

Resten exemptes de fer la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que acreditin estar en possessió del nivell corresponent d'espanyol o bé que es trobin en alguna de les situacions d'exempció que estableix la base 2.7 d'aquesta Resolució.

a) En el cas de la categoria professional laboral que requereix coneixements de llengua castellana del nivell C1:

Per acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants han de fer un exercici que consisteix en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i mantenir una conversa amb les persones de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, amb els assessors especialistes que aquest Òrgan designi.

El temps per fer aquest exercici és de 45 minuts per a la redacció i de 15 minuts per a la conversa, sens perjudici de possibles adaptacions.

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

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

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

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

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

8.5 Fase de concurs

En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, únicament es valoren els mèrits de les persones aspirants que superin la fase d'oposició i que hagin assolit fins a la data de la publicació de la convocatòria al DOGC.

8.5.1 Per a la categoria laboral B1 Programador/a informàtic/a, la fase de concurs té la puntuació màxima de 50 punts, i es valoren els mèrits que s'indiquen a continuació:

CVE-DOGC-A-26296006-2026

8.5.1.1 Titulacions acadèmiques

Es valoren les titulacions acadèmiques, sempre que siguin rellevants per al lloc de treball que s'ha de cobrir, fins a un màxim de 10 punts.

- Doctorat o màster universitari oficial: 3 punts.

- Llicenciatura o grau: 8 punts.

- Diplomatura o equivalent: 5 punts.

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

8.5.1.2 Formació i perfeccionament

En aquest apartat es valoren, fins a un màxim de 10 punts, els cursos de formació i perfeccionament que tractin sobre les matèries directament relacionades amb les tasques pròpies del lloc de treball, els certificats acreditatius de competències en idiomes estrangers i les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).

8.5.1.2.1 Cursos de formació i perfeccionament

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 en funció de la dificultat, la durada, els programes i l'existència de proves qualificadores, a raó de:

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

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

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

Les fraccions horàries s'arrodoneixen a l'alça.

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

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.

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

En aquest apartat es valoren els màsters no oficials (1,5 punts) i els postgraus (1 punt).

8.5.1.2.1 Certificats oficials d'idiomes estrangers

Es valoren, amb un màxim de 2 punts en total, els certificats oficials d'idiomes estrangers reconeguts segons el Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües (MECR) pel nivell més alt assolit de cada idioma, a raó de:

CVE-DOGC-A-26296006-2026

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.

8.5.1.2.2 Certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC)

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

a) Certificat de nivell avançat: 3 punts.

b) Certificat de nivell mitjà: 2 punts.

c) Certificat de nivell bàsic: 1 punt.

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

Les equivalències d'altres certificats amb els de l'ACTIC es poden consultar al web http://actic.gencat.cat/ca/actic/competencies_nivells.

8.5.1.3 Experiència professional

Es valora, fins a un màxim de 25 punts, l'experiència professional obtinguda en llocs de la mateixa categoria o similar a la del lloc que s'ha de cobrir i el grau de similitud entre el contingut tècnic dels llocs ocupats anteriorment i el dels oferts, d'acord amb el barem següent:

L'experiència en el desenvolupament de funcions idèntiques a la categoria professional del lloc que s'ha de cobrir desenvolupades a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,25 punts per mes complet de servei.

L'experiència en el desenvolupament de funcions similars a la categoria professional del lloc que s'ha de cobrir desenvolupades a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,15 punts per mes complet de servei.

L'experiència en el desenvolupament de funcions idèntiques a la categoria professional del lloc que s'ha de cobrir desenvolupades fora de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,10 punts per mes complet de servei.

L'experiència en el desenvolupament de funcions similars a la categoria professional del lloc que s'ha de cobrir desenvolupades fora de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,08 punts per mes complet de servei.

L'Òrgan Tècnic de Selecció decideix sobre el grau de similitud en les funcions exercides i les pròpies de la categoria del lloc que s'ha de cobrir.

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

Es computen com a mes complet trenta dies naturals.

8.5.1.4 Coneixements de llengua catalana

Es valora, fins a un màxim de 5 punts, el nivell de coneixement de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria:

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

8.5.2 Per a les categories laborals C1 Tècnic/a especialista - so i imatge i D1 Oficial/a de 1a - arts gràfiques, la fase de concurs té la puntuació màxima de 65 punts, i es valoren els mèrits que s'indiquen a continuació:

8.5.2.1 Titulacions acadèmiques

Es valoren les titulacions acadèmiques, sempre que siguin rellevants per al lloc de treball que s'ha de cobrir, fins a un màxim de13 punts.

- Doctorat o màster universitari oficial: 3 punts.

CVE-DOGC-A-26296006-2026

- Llicenciatura o grau: 8 punts.

- Diplomatura o equivalent: 6 punts.

- Cicles formatius de grau superior o equivalent: 4 punts.

- Cicles formatius de grau mitjà o equivalent: 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.

8.5.2.2 Formació i perfeccionament

En aquest apartat es valoren, fins a un màxim de 13 punts, els cursos de formació i perfeccionament que tractin sobre les matèries directament relacionades amb les tasques pròpies del lloc de treball, els certificats acreditatius de competències en idiomes estrangers i les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).

8.5.2.2.1 Cursos de formació i perfeccionament

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 en funció de la dificultat, la durada, els programes i l'existència de proves qualificadores, a raó de:

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

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

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

Les fraccions horàries s'arrodoneixen a l'alça.

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.

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

En aquest apartat es valoren els màsters no oficials (1,5 punts) i els postgraus (1 punt).

8.5.2.2.1 Certificats oficials d'idiomes estrangers

Es valoren, amb un màxim de 2 punts en total, els certificats oficials d'idiomes estrangers reconeguts segons el Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües (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.

CVE-DOGC-A-26296006-2026

d) 2,00 punts pel nivell C2.

8.5.2.2.2 Certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC)

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

a) Certificat de nivell avançat: 3 punts.

b) Certificat de nivell mitjà: 2 punts.

c) Certificat de nivell bàsic: 1 punt.

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

Les equivalències d'altres certificats amb els de l'ACTIC es poden consultar al web http://actic.gencat.cat/ca/actic/competencies_nivells.

8.5.2.3 Experiència professional

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

L'experiència en el desenvolupament de funcions idèntiques a la categoria professional del lloc que s'ha de cobrir desenvolupades a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,25 punts per mes complet de servei.

L'experiència en el desenvolupament de funcions similars a la categoria professional del lloc que s'ha de cobrir desenvolupades a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,15 punts per mes complet de servei.

L'experiència en el desenvolupament de funcions idèntiques a la categoria professional del lloc que s'ha de cobrir desenvolupades fora de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,10 punts per mes complet de servei.

L'experiència en el desenvolupament de funcions similars a la categoria professional del lloc que s'ha de cobrir desenvolupades fora de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,08 punts per mes complet de servei.

L'Òrgan Tècnic de Selecció decideix sobre el grau de similitud en les funcions exercides i les pròpies de la categoria del lloc que s'ha de cobrir.

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

Es computen com a mes complet trenta dies naturals.

8.5.2.4 Coneixement de llengua catalana

Es valoren els coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria, fins a un màxim 6,5 punts, d'acord amb el barem següent:

a) Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana de nivell superior (C2): 6,5 punts.

b) Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1): 4,5 punts.

c) Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana de nivell intermedi (B2): 3,5 punts.

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

8.5.3 Al·legació i acreditació dels mèrits

Les persones aspirants que hagin superat les proves de la fase d'oposició han de presentar, dins el termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats de les proves que preveu la base 8.3 i, si escau, 8.4, tant el formulari relatiu als mèrits i les capacitats, que es publicarà a aquest efecte, com la documentació acreditativa, mitjançant l'Àrea privada, a la qual s'accedeix amb el codi de tràmit (ID) que s'obté en el moment de presentar la sol·licitud.

La manca de presentació de la documentació dins del termini establert anteriorment o la seva presentació per

CVE-DOGC-A-26296006-2026

una via diferent de l'establerta comporta la no valoració dels mèrits corresponents.

Per a les persones participants que estiguin prestant serveis al Departament de Cultura, aquesta circumstància s'haurà d'especificar a l'apartat corresponent del formulari de presentació de mèrits i es comprovarà d'ofici a partir de les dades que consten en el Registre general de personal. Les persones participants que prestin serveis en un altre departament de la Generalitat de Catalunya han d'adjuntar l'expedient personal d'ATRI. La resta de les persones participants, o si la informació no consta en el Registre general de personal ATRI, han d'aportar la certificació corresponent.

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.

Per a les persones aspirants que no presten serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i per les que prestin serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb mèrits que no constin en el Registre general de personal de la Generalitat, l'acreditació es fa d'acord amb el següent:

a) L'experiència professional s'ha d'acreditar de manera que quedin prou justificats la data d'inici i de fi de la relació laboral, el règim jurídic i la vinculació, la categoria professional i l'especialitat, el grup, les funcions i la jornada laboral desenvolupats.

L'experiència en altres administracions públiques o entitats públiques s'ha d'acreditar mitjançant la 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 desenvolupades (certificat d'empresa, declaració de l'impost d'activitats econòmiques, alta com a treballador autònom, etc.), així com l'informe de vida laboral de la Seguretat Social o bé autoritzar-ne la consulta en la sol·licitud.

En totes les certificacions ha 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 què delegui, així com la norma legal que l'habilita, i s'ha d'indicar, si escau, el diari o el butlletí oficial en què s'ha publicat.

b) L'acreditació de les titulacions acadèmiques, dels cursos de formació i perfeccionament i dels 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

A l'efecte de comunicació, les qualificacions de les proves i la valoració de mèrits de la fase de concurs es faran públiques, de conformitat amb el que estableix la base 13. Amb aquesta exposició, es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades i s'iniciaran els terminis a l'efecte de possibles al·legacions o recursos.

9.1 Publicació de la valoració provisional de mèrits

Transcorregut el termini per a l'acreditació de mèrits que estableix la base anterior, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà l'acord de valoració provisional de mèrits.

Les persones participants 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 i la documentació que considerin necessàries, accedint a l'Àrea privada amb el codi de tràmit (ID) obtingut en presentar la sol·licitud.

En aquest tràmit, no s'admet l'al·legació de mèrits no al·legats prèviament i qualsevol documentació aportada per les persones aspirants que no tingui per objecte aquests mèrits al·legats prèviament, no serà tinguda en compte per part de l'Òrgan Tècnic de Selecció, que, per tant, no es pronunciarà expressament sobre aquest aspecte.

En qualsevol cas, l'Òrgan Tècnic de Selecció pot sol·licitar la informació necessària a les persones aspirants o a l'òrgan competent, el qual ha d'expedir, amb aquest efecte, els certificats que corresponguin.

9.2 Publicació de la valoració definitiva de mèrits i puntuació final del concurs oposició

Un cop analitzades les al·legacions presentades a la valoració provisional de mèrits, l'Òrgan Tècnic de Selecció ha de publicar l'acord relatiu a la valoració definitiva dels mèrits, juntament amb la puntuació final ordenada del concurs oposició.

CVE-DOGC-A-26296006-2026

—10 Resolució d'empats

En cas d'empat en la puntuació total, s'han d'aplicar els criteris de desempat següents:

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

b) Puntuació més alta en el segon exercici de la 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.

—11 Proposta de contractació com a personal laboral fix

11.1 L'Òrgan Tècnic de Selecció ha de publicar, de forma conjunta amb l'acord de la valoració definitiva de mèrits, els resultats del concurs oposició amb la puntuació final ordenada i la proposta de contractació com a personal laboral fix de les persones aspirants que, atenent el nombre de places convocades, hagin superat el procés de selecció convocat.

Les persones aspirants que siguin proposades per més d'una categoria professional han d'optar per una d'aquestes, i han de renunciar a ser contractades per les altres.

11.2 Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'òrgan convocant ha de comprovar d'ofici que les persones compleixen els requisits que estableixen les bases d'aquesta convocatòria.

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

Les persones participants disposen de 10 dies hàbils, a comptar des de la data de publicació de la proposta de contractació, per presentar la documentació acreditativa dels requisits establerts en aquesta convocatòria, mitjançant l'Àrea privada de la plataforma Tràmits Gencat.

11.3 En aquest mateix període, les persones aspirants que hagin de ser proposades han de formalitzar, mitjançant el formulari normalitzat establert a aquest efecte, la declaració responsable que es disposa de la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del cos i escala i la declaració responsable que no es dona el supòsit de separació del servei o inhabilitació que estableix la normativa vigent. Així mateix, s'ha de formalitzar una declaració responsable de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, que se sol·licita l'autorització de compatibilitat o que s'exerceix 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.

11.4 Les persones aspirants proposades per a la contractació com a personal laboral fix que no presentin la documentació requerida dins del termini establert o la presentació per mitjans diferents, així com aquelles que, un cop efectuada l'oportuna comprovació, no compleixin les condicions i els requisits de participació exigits o incorrin en inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial de qualsevol dada o informació, no poden ser contractades com a personal laboral fix, han de ser excloses del procés de selecció i han de restar 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 aspirant que hagi superat el procés selectiu.

—12 Adjudicació de llocs de treball, contractació com a personal laboral fix i període de prova

12.1 Adjudicació de llocs de treball amb caràcter definitiu

A les persones aspirants proposades per a la 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 ha d'adjudicar, amb caràcter definitiu, un lloc de treball corresponent a la categoria professional laboral respecte de la qual hagin sol·licitat la participació i hagin estat proposades.

En el cas que, un cop feta l'assignació, quedi desert algun lloc de treball a conseqüència d'una renúncia o una altra causa, l'Òrgan Tècnic de Selecció pot proposar una altra persona participant que hagi aprovat el procés

CVE-DOGC-A-26296006-2026

selectiu i que hagi acreditat els requisits exigits a la convocatòria, tenint en compte l'ordre de puntuació.

12.2 Contractació com a personal laboral fix

Realitzades les actuacions d'adjudicació, la persona titular de la Secretaria General del Departament de Cultura ha de dictar resolució amb la relació de persones que han superat el procés de selecció i el lloc de treball adjudicat, la qual s'ha de publicar al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Dins del termini màxim d'un mes a comptar des de la publicació de la resolució, la persona titular de la Secretaria General del Departament de Cultura ha de formalitzar per escrit el contracte de treball com a personal laboral fix.

El contracte ha d'incloure una clàusula que faci referència al fet que el treballador o treballadora ha subscrit el contracte amb coneixement de les obligacions que 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 o treballadores se'ls ha d'informar dels riscos específics que afectin el seu lloc de treball o funció i de les mesures de protecció i prevenció aplicables.

La formalització del contracte laboral fix comporta la desocupació, amb les peculiaritats pròpies en cada cas, dels llocs oferts coberts mitjançant un contracte laboral temporal.

12.3 Període de prova

En observança del que estableix l'article 22.6 del VI Conveni col·lectiu únic, les persones a les quals es formalitzi contracte de treball com a personal laboral fix han de superar, si escau, un període de prova, segons el grup de classificació de la categoria professional laboral corresponent.

En tot cas, als treballadors o treballadores que accedeixin a la condició de fixos i que anteriorment, sense solució de continuïtat, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà de contracte temporal a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, se'ls ha de computar el temps treballat a l'efecte de complir el període de prova.

Durant aquest període, la persona té els mateixos drets i obligacions que el personal fix en plantilla del mateix grup, subgrup, categoria professional i especialitat, i qualsevol de les dues parts pot rescindir la relació de treball.

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

—13 Publicacions, informació del desenvolupament del procés de selecció i presentació d'escrits i documentació

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* o del Tauler d'anuncis electrònic de l'Administració de la Generalitat (http://tauler.gencat.cat).

Aquestes publicacions, així com la resta dels actes que es derivin, es poden consultar al web del Departament de Cultura Generalitat de Catalunya, on, a més, hi haurà disponibles els continguts informatius a què fan referència aquestes bases.

A través de l'Àrea privada accedint al codi tràmit (ID) obtingut en presentar la sol·licitud, les persones aspirants poden obtenir informació actualitzada i individualitzada sobre la seva participació en el procés de selecció.

Un cop tramitada la sol·licitud de participació, les persones aspirants hi poden afegir documentació i presentar al·legacions a través de l'Àrea privada, amb el codi tràmit (ID) que van obtenir en presentar la sol·licitud.

Les persones aspirants han de presentar els seus recursos administratius accedint a través de petició genèrica, a la fitxa "Presentar un recurs contra resolucions i actes del Departament de Cultura en matèria de personal", i han d'indicar el codi tràmit (ID) obtingut en presentar la sol·licitud.

—14 Règim impugnatori

14.1 Resolucions de l'òrgan convocant

Contra les resolucions de l'òrgan convocant que aproven la convocatòria, la llista definitiva de persones

CVE-DOGC-A-26296006-2026

aspirants admeses i excloses, la resolució del procés selectiu o altres resolucions definitives, les persones interessades poden interposar demanda davant de la Secció Social del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb les previsions 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 a la defensa dels seus interessos.

14.2 Acords de l'Òrgan Tècnic de Selecció

Contra els acords de l'Òrgan Tècnic de Selecció de valoració definitiva de mèrits, de qualificació de les proves i de proposta de contractació com a personal laboral fix o altres actes de tràmit qualificats que preveu l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades poden interposar demanda davant la Secció Social del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb les previsions 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 a la defensa dels seus interessos.

Contra la resta d'actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic de Selecció, les persones aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenients davant l'Òrgan Tècnic de Selecció, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'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.

Annex 2

Bases específiques en relació amb la categoria professional B1 Programador/a informàtic/a

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

Àrea de funcions: àrea d'administració i informàtica.

Grup: B1.

Categoria professional i/o especialitat: Programador/a informàtic/a.

Localitat: Barcelona.

Centre de treball: Biblioteca de Catalunya.

Jornada: normal.

Horari: normal.

Titulació: títol universitari de diplomatura, grau o equivalent.

Llengua catalana: certificat de nivell de suficiència (C1).

Llengua castellana: coneixements de llengua castellana del nivell C1.

2. Contingut funcional

D'acord amb l'annex 8 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, fa les funcions següents:

Confeccionar programes i mòduls mitjançant l'ús de les eines de programació del departament. Provar, posar a punt i documentar aquests programes i mòduls a partir de les especificacions tècniques establertes per la funció d'anàlisi. Concretament:

a) Desenvolupar aplicacions, principalment en entorn web, en diversos llenguatges de programació.

b) Instal·lar i administrar servidors web, servidors d'aplicacions i bases de dades.

c) Mantenir i millorar les aplicacions actuals desenvolupades i en producció.

CVE-DOGC-A-26296006-2026

d) Gestionar la infraestructura interna associada a les aplicacions corporatives, desenvolupades per tercers, en ús del personal de la biblioteca.

e) Atendre consultes, resoldre errors i altres incidències relacionades amb el programari desenvolupat o el programari corporatiu en ús del personal de la biblioteca.

f) Donar suport en la gestió de les infraestructures de sistemes, emmagatzematge, xarxa i seguretat.

3. Temari

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 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, principis 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 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.

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.

CVE-DOGC-A-26296006-2026

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 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 (*switches*), punts d'accés i commutadors Wi-Fi, 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 del Protocol SFTP: implementació SFTP en LINUX Red Hat. Clients per accedir al servei SFTP. Gestió d'usuaris. *Logs* dels accessos. Monitorització dels events.

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.

CVE-DOGC-A-26296006-2026

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.

Annex 3

Bases específiques en relació amb la categoria professional C1 Tècnic/a especialista - so i imatge

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

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

Grup: C1.

Categoria professional i/o especialitat: Tècnic/a especialista - so i imatge.

Localitat: Barcelona.

Centre de treball: Biblioteca de Catalunya.

Jornada: normal.

Horari: especial.

Titulació: estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol de batxillerat, de tècnic o qualsevol altre equivalent. A aquest efecte, es tindran en consideració les equivalències que estableix l'Ordre EDU/1603/2009, 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.

Llengua catalana: certificat de nivell intermedi (B2).

Llengua castellana: coneixements de llengua castellana del nivell B2.

2. Contingut funcional

D'acord amb l'annex 8 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, fa les funcions següents: realitzar les funcions d'una àrea d'activitat determinada, específica o complexa, per a la qual es requereix un grau d'especialització tècnica suficient; desenvolupar la feina amb alt grau de responsabilitat, iniciativa i autonomia; coordinar, si escau, personal i equips de treball, i realitzar les tasques específiques corresponents a alguna de les activitats o oficis de la seva categoria. Concretament:

a) Col·laborar en l'execució d'activitats de reproducció, preservació i conservació del patrimoni bibliogràfic digital.

b) Dur a terme l'execució de reportatges d'actes institucionals.

c) Gestionar la difusió d'imatges a les xarxes socials.

d) Gestionar el retoc i els fotomuntatges d'imatges i de creació de vídeos.

3. Temari

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

CVE-DOGC-A-26296006-2026

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

Tema 3

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

Tema 4

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

Tema 5

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

Tema 6

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

Tema 7

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

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, tipus. La plataforma digital multimèdia. Realització multimèdia. Tècniques i aplicacions. Emmagatzemament 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 magnetoòptics. 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 d'infraestructura i equipaments audiovisuals.

Tema 15

CVE-DOGC-A-26296006-2026

La creació, la codificació, la gestió i la difusió dels continguts multimèdia, atenent els 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 d'enregistrament. Espais, llum, condicions acústiques, tipus de pla.

Annex 4

Bases específiques en relació amb la categoria professional D1 Oficial/a de 1a - arts gràfiques

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

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

Grup: D1.

Categoria professional i/o especialitat: Oficial/a de 1a - arts gràfiques.

Localitat: Barcelona.

Centre de treball: Biblioteca de Catalunya.

Jornada: normal.

Horari: normal.

Titulació: estar en possessió, o en condicions d'obtenir, el 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. A aquest efecte, es tenen en consideració les equivalències que estableix l'Ordre EDU/1603/2009, 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.

Llengua catalana: certificat de nivell elemental (B1).

Llengua castellana: coneixements de llengua castellana del nivell B1.

2. Contingut funcional

D'acord amb l'annex 8 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, fa les funcions següents: desenvolupar tot tipus de treball propi del seu ofici i assumir el control o la coordinació funcional del personal de categories inferiors de la seva especialitat. Concretament,

a) Donar suport en les diferents fases del procés de l'enquadernació: descosit, cosit, enllomat i muntatge de tapes en pell, pergamí o tela.

b) Realitzar la retolació de lloms i de tapes mitjançant gofrat i daurat, amb ferros i a volant, i realitzar el manteniment dels teixells.

c) Donar suport en el disseny dels contenidors per a la protecció dels llibres i dels documents: carpetes, estoigs, capses i fundes.

d) Realitzar manipulats en paper i cartró: guillotinar i/o cisellar paper a mida per camises, entre d'altres.

3. Temari

Tema 1

Estatut dels treballadors: drets i deures del personal laboral. Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la

CVE-DOGC-A-26296006-2026

Generalitat de Catalunya: classificació professional, retribucions bàsiques i complementàries, jornada, vacances, tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari i modificacions substancials de condicions de treball.

Tema 2

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

Història dels estils d'enquadernació històrica: estil mudèjar, estil renaixentista, estil Grolier i estil romàntic.

Tema 5

Estructura i parts del llibre enquadernat: portada, contraportada, guardes i fulls de respecte, geniva, queix, capçada, llom, reforç llom, neula, talls, cap, peu.

Tema 6

El procés de l'enquadernació. Passos principals: descosit, cosit, enllomat i muntatge de tapes, daurat.

Tema 7

Tècniques: rústica, cartoné, tapa muntada. Llibre cosit i enquadernació a l'americana. Diferències entre tapa solta i tapa muntada. Acabats i materials: mitja tela, tela sencera, mitja pell, pell sencera i pergamí. Enquadernació a l'holandesa (mitja tela o mitja pell) amb puntes i l'enquadernació amb nervis (enquadernació amb pell).

Tema 8

Ornamentació de lloms i tapes mitjançant gofrat i daurat, amb ferros i a volant. Els teixells. Materials i procediments. Altres tècniques decoratives de l'enquadernació.

Tema 9

La maquinària, eines i materials d'un taller d'enquadernació. Utilitat i característiques. La guillotina, la cisalla, les premses. Les agulles, plegadores, xifla, cosidor, llomera. Materials: paper, cartró, coles, pell, pergamí, teles.

Tema 10

Protecció de llibres i documents. Tipus de materials i tècniques de confecció: carpetes, estoigs, capses, fundes.

(26.296.006)