

CÀRRECS I PERSONAL**DEPARTAMENT D'EMPRESA I TREBALL**

Resolució EMT/3384/2026, de 18 de setembre, de convocatòria del procés de selecció de nou accés, mitjançant el sistema de concurs oposició, per proveir diverses places en règim de personal laboral fix de les categories professionals de metge/essa, especialitat en medicina del treball (A1), periodista (A1) i protocol - relacions públiques (A2) del Departament d'Empresa i Treball (convocatòria núm. IU/L001/26)

L'Acord GOV/61/2026, de 24 de març, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de la Generalitat de Catalunya per a l'any 2026 (DOGC núm. 9633, de 26.3.2026), detalla, a l'annex 2, les places de personal laboral fix que s'ofereixen als diferents departaments de l'Administració de la Generalitat.

En concret, al Departament d'Empresa i Treball li corresponen, entre d'altres, una plaça de la categoria de metge/essa, especialitat en medicina del treball (A1), tres places de periodista (A1) i dues places de protocol - relacions públiques (A2).

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

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

Vista 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 d'Empresa i Treball 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;

Vist que s'ha dut a terme el que disposa la normativa en relació amb els drets de representació dels treballadors i les treballadores en aquesta matèria;

En ús de les competències que m'atribueix l'article 22.5 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, i d'acord amb l'article 13.f) 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 el procés de selecció de nou accés, mitjançant el sistema de concurs oposició, per proveir en règim de personal laboral fix una plaça de la categoria professional de metge/essa, especialitat en medicina del treball (A1), tres places de periodista (A1) i dues places de protocol - relacions públiques (A2) del Departament d'Empresa i Treball (convocatòria núm. IU/L001/26), de conformitat amb les bases que figuren a l'annex 1, i d'acord amb les bases específiques que s'indiquen als annexos 2 i següents d'aquesta Resolució.

-2 Que aquest procés es regeix per la normativa referenciada en la part expositiva i per qualsevol altra normativa aplicable, així com per les bases comunes que contenen els annexos d'aquesta Resolució.

CVE-DOGC-A-26265029-2026

Contra aquesta Resolució, les persones interessades poden interposar una demanda davant la secció social del tribunal d'instància corresponent en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, 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.

Barcelona, 18 de setembre de 2026

P. d. (Resolució EMT/365/2022, de 18 de febrer, DOGC núm. 8612, de 23.2.2022)

Pol Gibert Horcas

Secretari general

Annex 1

Bases de la convocatòria

-1 Normes generals

1.1 Es convoca el procés de selecció de nou accés, mitjançant el sistema de concurs oposició, per proveir sis places en règim de personal laboral fix del Departament d'Empresa i Treball.

1.2 Les característiques dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria, així com les funcions que els corresponen, són les que es detallen als annexos 2 i següents d'aquesta Resolució.

1.3 Les resolucions, els acords i altres actes administratius d'abast general relatius a la convocatòria es publiquen, segons correspongui, al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) o al Tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat (tauler.gencat.cat).

Aquestes publicacions, així com la resta d'actes que se'n derivin, es poden consultar Tràmits Gencat (tramits.gencat.cat) on, a més, estan disponibles els continguts informatius a què fan referència aquestes bases.

A través dels apartats Les meves gestions o Àrea privada de la plataforma tramits.gencat.cat, les persones participants 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 participants hi poden afegir documentació mitjançant l'Àrea privada de la plataforma tramits.gencat.cat.

-2 Requisits de participació en la convocatòria

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

2.1 Per ser admeses en el procés de selecció, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

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

També poden participar-hi, independentment de la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o tinguin més de 21 anys i siguin dependents.

CVE-DOGC-A-26265029-2026

De la mateixa manera, 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 esmentats anteriorment, també poden participar-hi els estrangers amb residència legal a Espanya, en igualtat de condicions que els espanyols.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Tenir, o estar en condició d'obtenir-la, la titulació acadèmica que es detalla a continuació, de conformitat amb el que preveuen l'article 19.3 del VI Conveni col·lectiu únic, aquestes bases i la normativa vigent que regula la qualificació professional del personal:

- Categoria professional de metge/essa (A1), especialitat en medicina del treball: títol universitari de grau en Medicina o equivalent, i disposar de l'especialitat en medicina del treball, de conformitat amb el Reial decret 183/2008, de 8 de febrer, sens perjudici de disposar de l'homologació corresponent per als títols obtinguts a l'estranger, de conformitat amb l'article 19.3 del VI Conveni col·lectiu únic.

- Categoria professional de periodista (A1): títol universitari oficial de grau, llicenciatura o doctorat en Periodisme, Ciències de la Informació o equivalent.

- Categoria professional de protocol - relacions públiques (A2): títol universitari de llicenciatura, grau o equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, caldrà disposar de la credencial d'homologació corresponent o, si escau, del certificat d'equivalència.

d) Disposar del nivell de coneixement de llengua catalana de suficiència C1 o superior, 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; 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; 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 el subapartat 4.1 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

e) En relació amb les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, disposar del nivell C1 de castellà o superior.

f) Satisfer la taxa de participació, d'acord amb el que disposa la base 4, llevat dels supòsits d'exempció degudament acreditats.

g) Disposar de la capacitat funcional per acomplir les funcions de la categoria professional laboral per a la qual se sol·licita la participació.

h) No haver estat separades del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes mitjançant un expedient disciplinari, ni estar inhabilitades absolutament o especialment per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari del qual hagin estat separades o inhabilitades, o per exercir funcions similars a les que tenien com a personal laboral. En cas de ser nacional d'un altre estat, no han d'estar inhabilitades o en situació equivalent, ni han d'haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública en el seu estat.

i) No tenir la condició de personal laboral fix de la categoria professional laboral de la Generalitat de Catalunya per a la qual se sol·licita la participació. En cas que una persona aspirant, en virtut de la superació d'un altre procés de selecció vigent, adquireixi la condició de personal laboral fix de la categoria professional laboral per a la qual se sol·licita la participació, quedarà exclosa del procés de selecció corresponent i els drets associats a la seva participació restaran sense efecte.

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

-3 Sol·licituds

CVE-DOGC-A-26265029-2026

3.1 Per participar en aquesta convocatòria, s'ha d'emplenar i presentar el formulari habilitat que hi ha disponible en el portal Tràmits del web de la Generalitat de Catalunya (tramits.gencat.cat), seguint les instruccions proporcionades per l'aplicació, d'acord amb el que preveuen 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. Les sol·licituds tramitades per aquest portal queden registrades automàticament en el Registre general electrònic.

3.2 La sol·licitud de participació s'ha de presentar en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al DOGC, d'acord amb el Decret 254/2025, de 25 de novembre, d'agilització i simplificació dels processos selectius d'accés a l'ocupació pública de l'Administració de la Generalitat, en relació amb la tramitació electrònica dels processos selectius, en consonància amb el que estableixen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

3.3 La presentació de la sol·licitud ha de ser telemàtica i amb identificació i signatura digitals, a través de la plataforma tramits.gencat.cat, mitjançant un formulari normalitzat que estarà disponible a partir del dia hàbil següent al de la publicació de la convocatòria i seguint les instruccions que proporcionï l'aplicació habilitada a l'efecte.

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

La sol·licitud es considera presentada i registrada davant l'Administració en el moment en què es tramet per via telemàtica. Una vegada enviada, el sistema genera un rebut amb el número de registre i el dia i l'hora de presentació, que acredita que la sol·licitud ha quedat correctament registrada en el sistema. En aquest mateix rebut hi figura el codi de tràmit (ID).

Només es pot presentar una sol·licitud per cada categoria convocada. Un cop presentada, qualsevol correcció o modificació posterior s'ha de tramitar mitjançant l'Àrea privada (gen.cat/areaprivada) amb el codi de tràmit (ID) que es genera amb la seva inscripció, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

3.4 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 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), les dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud d'admissió seran tractades amb l'única finalitat de gestionar les proves selectives i les comunicacions necessàries, seguint els principis que estableix l'article 5 del Reglament general de protecció de dades.

Amb la sol·licitud, la persona aspirant dona el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

El nom, els cognoms i el número de document d'identitat es publicaran d'acord amb la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018. D'acord amb els criteris interpretatius de les autoritats de protecció de dades, la identificació es farà mitjançant la publicació del nom i els cognoms i únicament quatre xifres del document d'identitat, corresponents a les posicions quarta a setena, ocultant la resta de dígit i la lletra, amb la finalitat de garantir el principi de minimització de dades.

Drets de les persones interessades: poden sol·licitar l'accés i la rectificació de les seves dades, així com la supressió, l'oposició o la limitació del tractament quan sigui procedent.

Pel que fa a la publicació de les dades de persones víctimes de violència masclista i de les que participin per la via de reserva, se'n preservarà la identitat i es publicaran amb el número d'ID del tràmit generat amb la seva inscripció. Aquestes circumstàncies s'hauran de comunicar en la sol·licitud o en qualsevol moment posterior, mitjançant l'Àrea privada (gen.cat/areaprivada) amb el codi de tràmit (ID) que es genera amb la seva inscripció.

El tractament d'aquestes dades es basa en 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, i el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. La Direcció de Serveis del Departament d'Empresa i Treball és responsable del tractament i la seva política de protecció de dades.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement:

CVE-DOGC-A-26265029-2026

- Que compleixen els requisits per participar en el procés de selecció.
- Que les dades que indiquen en la sol·licitud de participació són certes i exactes.
- Que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que es formalitzi el corresponent contracte de treball.
- Que tenen la capacitat funcional per complir les tasques de la categoria laboral convocada i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

L'Administració podrà comprovar i revisar en qualsevol moment les declaracions responsables fetes per les persones aspirants mitjançant el formulari de sol·licitud i, si cal, demanar la seva acreditació documental.

-4 Taxa de participació

4.1 De conformitat amb el que preveu l'article 19 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya i 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 la Presidència i els organismes i les entitats que en depenen, i d'acord amb el Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, i la resta de normativa pressupostària vigent, els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquests processos de selecció són els que s'indiquen a continuació, en funció dels grups de classificació de les categories professionals laborals que estableix l'article 19 del VI Conveni col·lectiu únic.

a) Categories professionals del grup A:

- Taxa general: 72,05 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 50,45 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: 36,05 euros.

En tot cas, 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 les situacions esmentades hauran d'acreditar aquesta circumstància documentalment.

4.2 El pagament de la taxa s'ha de fer en el termini de presentació de sol·licituds pels mitjans que s'indiquen en aquest enllaç: <https://web.gencat.cat/ca/tramits/suport-tramitacio/durant-la-tramitacio/pagament-tramits/index.html>.

4.3 La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació per a bonificacions i d'exempcions comportaran l'exclusió de la persona sol·licitant de la llista definitiva d'admesos i exclosos, i els drets associats a la seva participació restaran sense efecte.

4.4 En cap cas 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.

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

4.6 Les persones aspirants autoritzen l'òrgan convocant a fer les comprovacions necessàries per acreditar les situacions d'exempció i de bonificació de l'import de la taxa, llevat que s'hi oposin. En aquest cas, les persones aspirants han de presentar la documentació acreditativa de les situacions al·legades dins el termini de presentació de sol·licituds.

4.7 En el cas de les dones que manifestin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin, com a causa de bonificació de la taxa de participació, caldrà que presentin la documentació que consta a l'apartat 5.2.3.

-5 Documentació necessària

Si en la sol·licitud de participació no s'autoritza l'Òrgan Tècnic de Selecció a efectuar les comprovacions necessàries, les persones aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud la documentació següent:

5.1 Acreditació per a les exempcions de l'abonament o del dret a la bonificació de la taxa d'inscripció.

5.1.1 Per a l'exempció del pagament de la taxa d'inscripció, quan la persona aspirant hagi indicat a l'epígraf corresponent de la sol·licitud que està en situació d'atur i no rep cap prestació econòmica, haurà d'aportar, dins el termini de presentació de sol·licituds, un certificat expedat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya del Departament d'Empresa i Treball i, si escau, del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE), que acrediti que dins el termini de presentació de sol·licituds està en situació d'atur i no té dret a rebre cap prestació econòmica.

Si la persona aspirant està jubilada o té un grau de discapacitat igual o superior al 33%, haurà d'aportar, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que acrediti aquesta circumstància emesa per l'òrgan competent.

5.1.2 Per a la bonificació de la taxa d'inscripció, quan la persona aspirant hagi indicat a l'epígraf corresponent de la sol·licitud que és membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general o especial, haurà d'aportar la documentació acreditativa dins el termini de presentació de sol·licituds.

5.1.3 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, haurà 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.

5.2 Acreditació dels coneixements de llengua catalana.

Les persones aspirants hauran d'acreditar la possessió dels coneixements orals i escrits de nivell de suficiència de català (certificat de nivell C1) del Departament de Política Lingüística, o equivalent.

5.2.1 Exempció de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.2.1.1 Per quedar exempta de fer la prova de llengua catalana, la persona aspirant ha de presentar la documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana exigida o acreditar haver participat i obtingut plaça en un procés de selecció per accedir a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què s'hagués establert una prova del mateix nivell o superior, o haver superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Les persones aspirants han de presentar un dels documents següents:

a) Còpia de la documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (certificat C1) o superior del Departament de Política Lingüística, o equivalent.

b) Certificat de la persona titular de la secretaria general del departament corresponent o de l'òrgan en qui delegui, en què consti de manera clara i expressa el procés de selecció de personal per accedir a l'Administració de la Generalitat de Catalunya en què hagi participat la persona aspirant, amb la indicació del número de registre de la convocatòria, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit en la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha obtingut plaça. Si es tracta d'algun dels processos convocats pel Departament d'Empresa i Treball, no caldrà l'acreditació documental esmentada.

En tot cas, la persona aspirant haurà d'indicar aquesta circumstància expressament a la sol·licitud.

c) Un dels títols, diplomes i certificats equivalents al certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior del Departament de Política Lingüística, que estableix l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua catalana davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris; el subapartat 4.1 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

5.2.1.2 L'acreditació documental per a aquesta exempció també es podrà presentar abans de l'hora assenyalada per iniciar la prova de coneixements de llengua catalana, moment en què caldrà aportar davant l'Òrgan Tècnic de Selecció l'original de la documentació acreditativa del nivell que es requereix a la convocatòria.

5.3 Acreditació dels coneixements de llengua castellana.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar tenir coneixements de

CVE-DOGC-A-26265029-2026

llengua castellana suficients per exercir amb eficàcia les funcions de les places que convoca aquesta Resolució.

5.3.1 Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han de presentar la documentació acreditativa següent per quedar exemptes de fer la prova de coneixements de llengua castellana:

- a) Certificat d'haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Disposar 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.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- d) Certificat que acrediti haver cursat en llengua castellana els estudis necessaris per obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

5.3.2 L'acreditació documental per a aquesta exempció també es podrà presentar abans de l'hora assenyalada per iniciar la prova de coneixements de llengua castellana, moment en què caldrà aportar davant l'Òrgan Tècnic de Selecció l'original de la documentació acreditativa del nivell que es requereix a la convocatòria.

-6 Admissió de les persones aspirants

6.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la persona titular de la Secretaria General del Departament d'Empresa i Treball dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes i declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses de la convocatòria, amb la indicació dels motius d'exclusió corresponents i la llista provisional de persones exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana i la prova de coneixements de llengua castellana, si s'escau. Aquesta Resolució es publicarà al DOGC.

Les publicacions oficials relatives a la convocatòria es faran per mitjà del Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) i a Tràmits Gencat (tramits.gencat.cat).

6.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir 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 es requereix a la convocatòria, mitjançant l'Àrea privada (gen.cat/areaprivada) amb el codi de tràmit (ID) que es genera amb la seva sol·licitud.

Les persones aspirants que figurin com a persones excloses en la llista provisional i que no esmenin dins d'aquest termini el defecte que els ha motivat l'exclusió es considera que desisteixen de la seva petició.

En qualsevol cas, per evitar errors i possibilitar-ne l'esmena, si se'n produeixen, dins el termini i de manera adequada, les persones aspirants han de comprovar fefaentment que no figuren a la llista de persones excloses i que el seu nom consta a la llista de persones admeses.

6.3 Una vegada transcorreguts 15 dies hàbils des de l'expiració del termini que preveu la base anterior, la persona titular de la Secretaria General del Departament d'Empresa i Treball dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes i aprovarà mitjançant una resolució, que es publicarà al DOGC i que s'exposarà al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) i a Tràmits Gencat (tramits.gencat.cat), la llista definitiva de les persones admeses i excloses de la convocatòria i la llista definitiva de les persones exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana i la prova de coneixements de llengua castellana, si s'escau. En aquesta resolució s'indicarà, així mateix, la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova.

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

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

6.4 Amb l'exposició de les resolucions indicades i de les llistes al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) i a Tràmits Gencat (tramits.gencat.cat), es considerarà feta la notificació oportuna a les persones interessades i s'iniciaran els terminis per a les possibles reclamacions o recursos, d'acord amb el que disposen els articles 45 i 46 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.5 A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que facin constar a la

CVE-DOGC-A-26265029-2026

sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades.

6.6 Els errors materials, de fet i aritmètics es poden esmenar en qualsevol moment.

-7 Òrgan Tècnic de Selecció

7.1 L'Òrgan Tècnic de Selecció d'aquest procés de selecció el componen les persones següents:

Titulars:

Gemma Ventura Arenas, presidenta.

Maria Antonia Garcia Esteban, vocal.

Jaume Ribó Cols, vocal.

Josep Lluc Arias Arias, vocal.

Xavier Huguet Beà, secretari, vocal designat per la Secretaria d'Administració i Funció Pública.

Suplents:

Núria Bes Rubio, presidenta.

Marta Diéguez Rodríguez, vocal.

Iraide Careaga Hernando, vocal.

Vanesa Sanchez Amo, vocal.

Berta Fernández Núñez, secretària, vocal 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: Meritxell Llorente Briones.

Suplent: Eugènia Gisbert Caldach.

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.

7.2 Assessors especialistes.

L'Òrgan Tècnic de Selecció pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació de persones assessores especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en les seves especialitats tècniques amb els seus membres en la valoració de les persones aspirants en les proves o els exercicis que estimin pertinents. Les persones assessores s'han de limitar a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

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

De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció quan concorrin les circumstàncies legalment previstes, mitjançant l'Àrea privada (gen.cat/areaprivada) amb el codi de tràmit (ID) que es genera amb la seva sol·licitud.

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

Així mateix, els membres i les persones assessores dels tribunals qualificadors estan subjectes a les normes de conducta i els 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,

CVE-DOGC-A-26265029-2026

aprovades per la Resolució PRE/1663/2024, de 30 d'abril, i han de formalitzar la declaració responsable de coneixement d'aquestes normes de conducta i criteris d'actuació, que consta com a annex 2 de la referida Resolució, per adquirir-ne la condició.

7.5 Els membres i les persones assessores del tribunal qualificador han d'actuar amb plena independència i imparcialitat i amb una observança estricta dels principis d'eficàcia, objectivitat, responsabilitat, confidencialitat i transparència en l'exercici de les seves funcions; han de signar una declaració d'absència de conflictes d'interessos; tenen el deure d'assistir a les sessions a què se'ls convoqui, i estan sotmesos als motius d'abstenció i recusació que disposa la legislació vigent. L'assistència a les sessions, quan coincideixin totalment o parcialment amb la jornada de treball ordinària, constitueix una causa justificada d'absència del lloc de treball.

7.6 L'Òrgan Tècnic de Selecció, per si mateix o a proposta de la seva presidència, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que les persones aspirants han incorregut en errors o falsedats. Aquestes persones podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits. Així mateix, en qualsevol moment, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà esmenar, d'ofici o a instància de les persones interessades, les errades de fet o aritmètiques existents en els seus actes.

7.7 L'Òrgan Tècnic de Selecció pot requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

7.8 L'Òrgan Tècnic de Selecció ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes normes, així com el que calgui fer en els casos no previstos. Així mateix, 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.

7.9 Són aplicables les previsions del Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

7.10 A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'Òrgan Tècnic de Selecció té la seva seu als serveis centrals del Departament d'Empresa i Treball (carrer de Sepúlveda, 148-150, 08011, Barcelona).

-8 Procediment de selecció. Inici de les proves. Qualificacions

El procediment de selecció de les persones aspirants és el concurs oposició.

8.1 Primera fase. Oposició.

La fase d'oposició té la puntuació màxima de 50 punts i consisteix en una prova de coneixements, amb dos exercicis. Els exercicis són eliminatoris i per superar la prova cal obtenir una puntuació mínima de 25 punts en la suma dels dos exercicis, sempre que s'hagi assolit la puntuació mínima establerta en cadascun.

8.1.1 Primer exercici: coneixements generals.

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test, més 5 de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut de la totalitat del temari de la categoria professional a la qual opta la persona aspirant, que consta als annexos 2, 3 i 4 d'aquesta convocatòria.

El temps per fer aquest exercici és d'1 hora i 30 minuts.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 20 punts. Cal obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-lo. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada.

Per calcular la puntuació del primer exercici s'aplica la fórmula següent:

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

Q = qualificació resultant.

A = nombre d'encerts.

E = nombre d'errors.

P = puntuació màxima de l'exercici.

N = nombre de preguntes (excloent-ne les de reserva).

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

8.1.2 Segon exercici: supòsit pràctic.

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a resoldre un qüestionari de 15 preguntes de tipus test sobre supòsits pràctics, més 3 de reserva, amb quatre respostes alternatives, sobre el contingut de la part específica del temari (temes 11 a 33) de la categoria professional a la qual opta la persona aspirant, que s'especifica als annexos 2, 3 i 4 d'aquesta convocatòria.

El temps per fer aquest exercici és d'1 hora i 30 minuts.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 30 punts. Cal obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar-lo.

Per calcular la puntuació del segon exercici s'aplica la fórmula següent:

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

Q = qualificació resultant.

A = nombre d'encerts.

E = nombre d'errors.

P = puntuació màxima de l'exercici.

N = nombre de preguntes (excloent-ne les de reserva).

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

8.2 Prova acreditativa dels requisits de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no n'estiguin exemptes d'acord amb les bases 5.3.1 i 5.4.1 i que siguin convocades.

8.2.1 Primer exercici: avaluació de coneixements de llengua catalana.

Consisteix a fer, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si s'escau, de les persones assessores especialistes designades una prova que consta de dues parts:

Primera part.

El temps per fer-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 nou text d'acord amb la situació comunicativa de caràcter formal que s'especifiqui en l'enunciat. Implica gestionar la informació dels textos font amb un propòsit determinat (seleccionar-la, sintetitzar-la, comparar-la, valorar-la...) i, a partir d'aquí, transferir-la i produir un nou text per a nous destinataris, amb una nova funció comunicativa i en un nou context.

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

b) Àrea d'ús de la llengua.

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

Segona part. Àrea d'expressió oral.

El temps per fer-la és de 15 minuts, sens perjudici de possibles adaptacions.

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

El resultat d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a.

La qualificació d'apte/a s'obté com a mínim amb un 65% de la puntuació total de la prova.

8.2.2 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 que no estiguin exemptes de fer-la i que siguin convocades.

Per acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants hauran de fer una prova equiparable al nivell C1 de llengua castellana, que serà avaluada per l'Òrgan Tècnic de Selecció, tenint en compte que s'ha d'exigir el grau de coneixements idiomàtics adequats a l'exercici de les funcions i les activitats pròpies dels llocs de treball convocats.

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

El temps per fer aquesta prova és de 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a.

8.3 Inici de les proves.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves següents, si s'escau, les determinarà l'Òrgan Tècnic de Selecció i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior, que s'exposaran al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) i a Tràmits Gencat (tramits.gencat.cat).

Amb aquesta publicació es considerarà feta la notificació oportuna a les persones interessades. Els terminis, a l'efecte de possibles recursos, s'iniciaran l'endemà de la seva publicació al Tauler electrònic i a Tràmits Gencat (tramits.gencat.cat).

Les persones aspirants es convocaran, per a cada prova o exercici, en crida única i quedaran excloses de l'oposició les que no hi compareguin. En el cas de crida a proves individuals per a cada persona aspirant, la crida serà única en cada cas en la data, l'hora i el lloc establerts.

La no compareixença a la prova comporta l'exclusió del procés de selecció en què es participa i queden sense efectes els drets associats a la seva participació.

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 els coincideixi la data de la prova amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de 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 naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent, mitjançant l'Àrea privada (gen.cat/areaprivada) amb el codi de tràmit (ID) que es genera amb la seva sol·licitud. L'Òrgan Tècnic de Selecció fixarà la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de dur a terme abans de la publicació de les qualificacions de la fase d'oposició.

En els casos d'ajornament de prova, es farà una única segona crida o, si s'escau, es modificarà la data de la crida única establerta.

En cas d'una segona crida, l'Òrgan Tècnic de Selecció fixarà la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. 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.

8.4 Segona fase. Concurs.

En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, es valoren únicament els mèrits que s'indiquen a continuació i que s'hagin assolit fins a la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria.

La fase de concurs es valora fins a 50 punts.

8.4.1 Titulacions acadèmiques, sempre que siguin rellevants per al lloc de treball a cobrir. Es valoren fins a 10 punts, d'acord amb aquesta distribució:

- Doctorat o màster universitari oficial: 3 punts.
- Diplomatura o equivalent: 5 punts.
- Llicenciatura o grau: 8 punts.

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

8.4.2 Activitats de formació i perfeccionament sobre matèries directament relacionades amb les tasques pròpies dels llocs de treball convocats, amb caràcter general, organitzades per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres institucions públiques o privades de prestigi reconegut, en funció de la dificultat, la durada, els programes i l'existència de proves qualificadores: es valoren fins a 10 punts.

a) En aquest apartat es valoren exclusivament els cursos de formació o perfeccionament que tractin sobre les matèries directament relacionades amb les tasques pròpies dels llocs de treball a cobrir en funció de la dificultat, la durada, els programes i l'existència de proves qualificadores a raó de:

- 0,020 punts per cada hora d'assistència.
- 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 tots dos casos.

Les fraccions horàries s'arrodoneixen a l'alça.

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

- Temps expressat en dies: 1 dia: 5 hores; de 2 a 8 dies: 10 hores; de 9 a 15 dies: 15 hores; de 16 a 22 dies: 20 hores; de 23 a 29 dies: 25 hores.
- Temps expressat en mesos: 1 mes: 30 hores; 2 mesos: 45 hores; 3 mesos: 60 hores; de 4 a 6 mesos: 75 hores; 6 mesos o més: 100 hores.

b) També 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, d'acord amb la

distribució següent:

- Certificat de nivell avançat: 3 punts.
- Certificat de nivell mitjà: 2 punts.
- Certificat de nivell bàsic: 1,5 punts.

Es consideren certificats declarats equivalents als certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) d'acord amb la informació continguda en l'enllaç web següent:

https://actic.gencat.cat/ca/actic/competencies_nivells/

En cas de disposar de diversos certificats, es valorarà únicament el de nivell més alt.

c) Així mateix, es valoren en aquest apartat els certificats oficials d'idiomes estrangers reconeguts segons el Marc europeu comú de referència (MECR), pel nivell més alt assolit de cada idioma, amb un màxim de 2 punts:

- 0,75 punts pel nivell B1.
- 1 punt pel nivell B2.
- 1,50 punts pel nivell C1.
- 2 punts pel nivell C2.

En cas de disposar de diversos certificats, es valorarà únicament el de nivell més alt.

8.4.3 Es valora l'experiència professional assolida en el desenvolupament de funcions en llocs de categories iguals o similars a les dels llocs convocats, quantificada en funció del grau de similitud entre el contingut tècnic dels llocs que han ocupat anteriorment les persones aspirants i el dels llocs de treball oferts, d'acord amb la distribució que consta a continuació. Es valora fins a 25 punts.

- a) L'experiència en el desenvolupament de funcions idèntiques a les de les categories professionals a proveir desenvolupades a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,20 per mes complet.
- b) L'experiència en el desenvolupament de funcions similars a les de les categories professionals a proveir desenvolupades a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,15 punts per mes complet.
- c) L'experiència en el desenvolupament de funcions idèntiques a les de les categories professionals a proveir desenvolupades fora de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,10 punts per mes complet.
- d) L'experiència en el desenvolupament de funcions similars a les de les categories professionals a proveir desenvolupades fora de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,08 punts per mes complet.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computaran com un mes complet 30 dies naturals.

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

L'experiència professional en l'Administració de la Generalitat, desenvolupada fora del Departament d'Empresa i Treball, s'ha d'acreditar mitjançant una certificació de serveis de la persona titular de la secretaria general del departament corresponent o de l'òrgan en què delegui. Pel que fa a l'experiència obtinguda en altres administracions públiques, s'ha d'acreditar mitjançant una certificació de l'òrgan competent en matèria de personal.

Pel que fa a l'experiència adquirida en el sector privat, caldrà aportar una còpia del contracte de treball corresponent o la documentació acreditativa de la relació laboral, un certificat emès per l'empresa on constin les funcions desenvolupades i l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.

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 els habilita, amb la indicació, si s'escau, del diari o del butlletí oficial en què s'hagi publicat. Així mateix, hi han de constar la categoria, el grup, el règim jurídic, el vincle, les funcions i el període concret de la prestació dels serveis, fins a la data de publicació de la convocatòria.

8.4.4 Coneixements de llengua catalana: es valora amb 5 punts disposar del certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior (C2) o equivalent.

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

8.4.6 Els mèrits s'han d'acreditar documentalment davant l'òrgan tècnic de selecció en el termini de 10 dies

CVE-DOGC-A-26265029-2026

hàbils a comptar de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició. Aquesta documentació s'ha de presentar mitjançant l'Àrea privada (gen.cat/areaprivada) amb el codi de tràmit (ID) que es genera amb la seva sol·licitud.

A l'efecte de la valoració dels mèrits, només es tindran en compte els acreditats fins a la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria, llevat dels corresponents a la llengua catalana i la llengua castellana.

També es tindrà en consideració el contingut funcional dels llocs objecte de la convocatòria que s'indiquen als annexos 2, 3 i 4 d'aquestes bases.

-9 Publicació de resultats

9.1 A l'efecte del que disposen els articles 45 i 46 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les qualificacions de les proves i de la fase de concurs es publicaran al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) i a Tràmits Gencat (tramits.gencat.cat).

Amb aquesta publicació, es considerarà efectuada la notificació oportuna a les persones interessades i s'iniciaran els terminis per a possibles recursos.

9.2 La valoració provisional dels mèrits que obtinguin les persones aspirants en la fase de concurs es farà pública quan hagin finalitzat totes les proves.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries, mitjançant l'Àrea privada (gen.cat/areaprivada) amb el codi de tràmit (ID) que es genera amb la seva sol·licitud.

En aquest tràmit no s'admetrà l'al·legació de mèrits no al·legats prèviament i qualsevol documentació aportada per les persones aspirants que no tingui per objecte l'acreditació dels mèrits al·legats prèviament. Les al·legacions i la documentació que no tinguin per objecte l'acreditació dels mèrits al·legats prèviament no seran tingudes en compte per l'Òrgan Tècnic de Selecció ni hi haurà cap pronunciament exprés al respecte.

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

9.4 En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si l'empat persisteix, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En primer lloc, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en el segon exercici de la prova de la fase d'oposició (supòsit pràctic).

En segon lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en el primer exercici de la prova de la fase d'oposició (coneixements generals).

En tercer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta per l'experiència professional acreditada en la fase de concurs.

En quart lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la resta dels mèrits de la fase de concurs pel mateix ordre en què figuren en la base 8.3.

Finalment, si encara persisteix l'empat, es tindrà en compte l'ordre d'actuació de les persones aspirants que hi hagin participat, d'acord amb l'ordre d'actuació vigent en el moment de la crida a la realització de les proves.

9.5 En cap cas l'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà declarar que ha superat amb plaça el procés de selecció un nombre de persones aspirants que excedeixi el nombre de places convocades, i serà nul·la de ple dret qualsevol proposta que contravingui el que s'ha descrit anteriorment.

-10 Proposta de persones seleccionades

10.1 La puntuació total que obtinguin les persones aspirants en el concurs oposició, de conformitat amb el que estableix la base 9, determinarà les persones aspirants que, d'acord amb l'ordre de puntuació assolit en el procés, han superat el procés de selecció amb plaça, les quals seran proposades per l'Òrgan Tècnic de Selecció

CVE-DOGC-A-26265029-2026

a l'òrgan convocant per formalitzar per escrit el contracte de treball corresponent. Aquesta proposta la farà pública l'Òrgan Tècnic de Selecció al Departament d'Empresa i Treball, al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) i a Tràmits Gencat (tramits.gencat.cat).

10.2 Juntament amb la proposta per a la formalització escrita del contracte de treball corresponent, es farà pública la relació de persones aspirants de les quals no s'hagin pogut comprovar d'ofici en els registres corresponents els requisits per participar en el procés de selecció.

Aquestes persones aspirants disposaran de 10 dies hàbils, a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament, per presentar la còpia de la documentació requerida davant el Servei de Personal de la Direcció de Serveis del Departament d'Empresa i Treball (carrer de Sepúlveda, 148-150, 08011, Barcelona):

a) Còpia del número d'identificació fiscal, quan aquest no consti en el document nacional d'identitat o el document oficial acreditatiu de la identitat, així com la documentació necessària per a l'alta en la nòmina, a la Seguretat Social i a efectes fiscals.

b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, i estiguin incloses en algun dels supòsits que preveu el paràgraf segon de la base 2.1.a), han de presentar la documentació corresponent expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona que tingui la nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. Pel que fa a les persones descendents més grans de 21 anys, han d'acreditar que viuen a càrrec d'una persona que tingui la nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

En el cas dels cònjuges, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel seu cònjuge amb nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un estat al qual, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

Així mateix, les persones estrangeres que no pertanyin a la Unió Europea han de presentar, a més del permís de residència o autorització d'estada, una autorització administrativa per treballar, llevat que siguin persones d'origen espanyol i que hagin perdut la nacionalitat espanyola o que es trobin en qualsevol dels supòsits inclosos a l'article 41 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, modificada per la Llei orgànica 8/2000.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

c) Còpia de la titulació acadèmica oficial requerida o resguard d'haver-la sol·licitat. En cas que el títol s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi l'homologació corresponent del Ministeri de Ciència, Innovació i Universitats o, si s'escau, del certificat d'equivalència.

d) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant una declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi accedir a la funció pública en el seu estat d'origen.

10.3 Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major, que han de ser degudament comprovats per l'autoritat convocant, i les que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser contractades i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat. En aquest cas, l'Òrgan Tècnic de Selecció pot proposar una nova persona aspirant que hagi superat el procés, atenent l'ordre de puntuació establert.

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

-11 Adjudicació dels llocs de treball

11.1 Un cop verificat que la persona aspirant ha presentat la documentació indicada i reuneix els requisits i les condicions requerits, se li adjudicarà la plaça convocada.

12.2 En cas que, un cop feta l'adjudicació, quedi desert el lloc de treball a conseqüència d'una renúncia o d'una altra causa, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà proposar una altra persona aspirant que hagi superat el

CVE-DOGC-A-26265029-2026

procés de selecció i hagi acreditat els requisits que exigeix la convocatòria, tenint en compte l'ordre de puntuació.

-12 Formalització del contracte de treball

12.1 Un cop s'hagi dut a terme l'adjudicació dels llocs de treball, la persona titular de la Secretaria General del Departament d'Empresa i Treball emetrà una resolució amb la persona que hagi superat el procés i el lloc adjudicat, la qual es publicarà al DOGC.

12.2 En el termini màxim de 15 dies a comptar de la publicació de la resolució de la convocatòria al DOGC, es formalitzarà per escrit el contracte de treball.

12.3 En aquest contracte s'expressarà, en tots els casos, que estan afectats pel conveni col·lectiu que correspongui i s'indicaran el grup, el subgrup, la categoria professional i l'especialitat, si n'hi ha, per als quals es contracta el treballador o la treballadora.

12.4 En el contracte ha de figurar una clàusula que faci referència al fet que ha estat subscrit pel treballador o treballadora amb coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre.

12.5 El nou treballador o treballadora ha de rebre la informació dels riscos específics que afectin el seu lloc de treball o funció i de les mesures de protecció i prevenció aplicables.

-13 Període de prova

13.1 El personal de nou ingrés al qual es formalitzi un contracte laboral ha de superar el període de prova que preveu l'article 22.6 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.

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

13.2 Quan l'Administració estimi que la persona treballadora no ha superat el període de prova, ha d'informar d'aquesta decisió les persones representants dels treballadors o treballadores o, si escau, la Comissió Paritària del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.

13.3 Quan el treballador o treballadora hagi superat el període de prova, el o la cap de la unitat corresponent haurà d'acreditar, mitjançant una certificació oficial, aquesta situació de fixesa de la relació laboral.

13.4 A l'efecte de complir el període de prova, es computarà el temps treballat als treballadors o treballadores que accedeixin a la condició de fixos que anteriorment, i sense solució de continuïtat, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà d'un contracte temporal a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

-14 Règim d'impugnacions

14.1 Contra les resolucions definitives de l'òrgan convocant, les persones interessades poden interposar una demanda laboral davant de la Secció Social del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que estableix l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14.2 Contra els actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic de Selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés de selecció o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar una demanda laboral davant de la Secció Social del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que estableix l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14.3 Contra els actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic de Selecció no inclosos en el punt anterior, les persones aspirants, al llarg del procés de selecció, poden formular totes les al·legacions que siguin pertinents, perquè

CVE-DOGC-A-26265029-2026

siguin considerades, en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés de selecció mitjançant l'Àrea privada (gen.cat/areaprivada) amb el codi de tràmit (ID) que es genera amb la seva sol·licitud.

Annex 2

Bases específiques en relació amb la categoria professional de metge/essa - medicina del treball (grup A1)

Es convoca una plaça.

-1 Característiques

Àrea de funcions: àrea sanitària-assistencial.

Grup: A.

Subgrup: A1.

Categoria professional i especialitat: metge/essa - medicina del treball.

Unitat directiva: direcció de serveis.

Localitat: Barcelona.

Titulació específica: titulació universitària oficial de grau en Medicina o equivalent, i disposar de l'especialitat en medicina del treball, de conformitat amb el Reial decret 183/2008, de 8 de febrer, sens perjudici de disposar de l'homologació corresponent per als títols obtinguts a l'estranger, de conformitat amb l'article 19.3 del VI Conveni col·lectiu únic.

Jornada: normal.

Horari: normal.

Requisit de certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals: no.

-2 Contingut funcional

Funcions o activitats (A1. Metge/essa): aquesta àrea comprèn el conjunt d'activitats o tasques relacionades directament amb la salut, tant en el vessant preventiu com curatiu; amb l'atenció a persones o grups que, per la seva situació individual o social, requereixen una especial atenció i ajuda terapèutica i, en general, amb aquelles altres que possibiliten la recuperació, el desenvolupament i la integració social, familiar i professional de les persones.

-3 Temari de la categoria professional de metge/essa, especialitat en medicina del treball (grup A, subgrup A1)

Part general:

Tema 1:

La Llei de transparència i l'accés a la informació pública a Catalunya: obligacions de transparència i límits a les obligacions de transparència, la informació pública i el dret d'accés; límits i accés parcial a la informació pública: principis, proporcionalitat i temporalitat. Les cartes de serveis i l'avaluació permanent dels serveis públics.

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:

CVE-DOGC-A-26265029-2026

Organització administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa dels departaments, les unitats directives i l'organització administrativa territorial. La competència administrativa. El sector públic de la Generalitat: consorcis, fundacions i empreses públiques.

Tema 4:

Procediment administratiu comú de les administracions públiques: concepte d'interessat, drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques, dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques; requisits dels actes administratius: producció i contingut, motivació i forma; el silenci administratiu, el recurs d'alçada i el recurs de reposició.

Tema 5:

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. Mobilitat i concurs de canvi de destinació. Modificacions substancials de condicions de treball.

Tema 6:

Condicions de treball del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: jornada, horaris, permisos, llicències. Condicions econòmiques i retribucions. Suspensió del contracte. El règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tema 7:

L'Estatut bàsic de l'empleat públic: drets individuals i drets individuals exercits col·lectivament. Deures de l'empleat públic: codi de conducta, principi ètic i principis de conducta dels empleats públics. Classes de personal al servei de les administracions públiques.

Tema 8:

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 delictes.

Tema 9:

La prevenció de riscos laborals: drets i obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Consulta i participació dels treballadors i les 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 10:

Drets de representació col·lectiva i de reunió del personal laboral de l'Administració de la Generalitat. Delegats de personal, comitès d'empresa territorials i comitès intercentres: composició i funcions.

Part específica

Tema 11:

Definició de salut. Principals indicadors de salut: concepte i característiques. Salut laboral, conceptes bàsics i principis estratègics en salut laboral. Principals activitats en salut laboral: vigilància i prevenció. Condicions de treball: concepte, dimensions i variables. Factors de riscos laborals: concepte i tipus.

Tema 12:

La Llei de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions. Els serveis de prevenció. Estructura organitzativa de la prevenció de riscos laborals per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Marc normatiu.

Tema 13:

El Reglament dels serveis de prevenció. Integració de la prevenció en l'empresa: el Pla de prevenció de riscos laborals. L'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva. El concert de l'activitat preventiva.

Auditories. Funcions i nivells de qualificació.

Tema 14:

Epidemiologia: concepte i usos. Mesures de freqüència: incidència i prevalença. Disseny i classificació dels estudis epidemiològics. Validesa i fiabilitat dels mètodes diagnòstics: sensibilitat, especificitat i valors predictius.

Tema 15:

Activitats sanitàries dels serveis de prevenció. Criteris bàsics sobre l'organització de recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció, recursos humans i materials. Subcontractació d'activitats per part dels serveis de prevenció propis. Protecció de dades de caràcter personal.

Tema 16:

L'accident de treball i la malaltia professional: definicions. Notificació dels accidents de treball: sistemes de notificació. Causes dels accidents i les malalties professionals i tècniques preventives. Anàlisi estadística dels accidents i les malalties professionals: índexs estadístics. La investigació dels accidents de treball.

Tema 17:

Seguretat en el treball i higiene industrial: concepte, objectius i relació amb la medicina del treball. Riscos higiènics i de seguretat en el medi laboral: classificació i efectes. Identificació, avaluació i control dels riscos de seguretat i higiènics.

Tema 18:

La síndrome de l'edifici malalt: concepte. Atenció sanitària a les principals patologies relacionades amb la síndrome de l'edifici malalt: etiologia i efectes sobre la salut. Prevenció i tractament. Protocol d'actuació sobre la lipoatròfia semicircular.

Tema 19:

Equips de protecció individual: definició. Obligacions generals d'empresaris i treballadors. Utilització i manteniment.

Tema 20:

Ergonomia: concepte i procediments per a l'avaluació dels riscos ergonòmics. Anàlisi de la feina i de les demandes de la tasca. Antropometria i biomecànica: la càrrega física de treball. Patologia laboral per postures forçades, moviments repetitius, manipulació manual de càrregues. Normativa específica aplicable. Etiopatogènia i manifestacions clíniques. Diagnòstic. Protocols de vigilància sanitària específica. Mesures preventives i tractament.

Tema 21:

Ús de pantalles de visualització de dades. Concepte d'usuari de pantalles de visualització de dades. Normativa específica aplicable. Principals patologies, etiopatogènia i manifestacions clíniques. Protocols de vigilància sanitària específica. Mesures preventives i tractament.

Tema 22:

Psicosociologia aplicada: concepte. Factors de risc psicosocial: concepte, classes i metodologia d'avaluació. La càrrega mental en el treball. La intervenció psicosocial. El *burnout*.

Tema 23:

Assetjament laboral. Assetjament sexual. Els protocols de prevenció i actuació en cas d'assetjament laboral, sexual i per raó de sexe o una altra discriminació en l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tema 24:

Medicina del treball. Competències de l'especialista en medicina del treball. L'acte mèdic en medicina del treball: confidencialitat i consentiment informat.

Tema 25:

L'aptitud mèdica. Activitats en vigilància de la salut: individual i col·lectiva. Protocols de vigilància sanitària específica dels treballadors: estructura i continguts. La història clinicolaboral.

CVE-DOGC-A-26265029-2026

Tema 26:

Protecció de la maternitat en el treball. Situacions protegides per risc durant l'embaràs i la lactància natural. Adaptació de les condicions de treball: canvi de lloc i suspensió del contracte per risc durant l'embaràs. Normativa específica aplicable.

Tema 27:

Protecció dels menors i les persones especialment sensibles. Normativa aplicable i actuacions. Adaptació del lloc de treball: concepte i tipus.

Tema 28:

Patologia laboral per exposició a soroll. Normativa aplicable. Exploració clínica i funcional. Classificació de les hipoacúsies. Diagnòstic. El traumatisme sonor agut i crònic: manifestacions clíniques i diagnòstic. Protocol de vigilància sanitària específica i mesures preventives.

Tema 29:

Exposició professional a radiacions ionitzants i no ionitzants. Normativa específica aplicable. L'espectre electromagnètic. Fonts i exposició professional. Efectes biològics. Mesures de protecció i vigilància de la salut. Riscos relacionats amb l'exposició a camps electromagnètics.

Tema 30:

Exposició professional a agents biològics. Normativa específica aplicable. Concepte i criteris de classificació dels agents biològics. Identificació i avaluació de riscos. Vigilància de la salut. Malalties de declaració obligatòria. Actuació davant exposicions accidentals a agents biològics. Protocol de vigilància sanitària específica. Mesures preventives.

Tema 31:

Malalties respiratòries d'origen laboral: tipus. Asma bronquial i alveolitis al·lèrgiques extrínseques: concepte. Agents causals i principals col·lectius de risc. Patogènia. Manifestacions clíniques, diagnòstic i diagnòstic diferencial. Mesures preventives. Protocol de vigilància sanitària específica.

Tema 32:

Dermatosis laborals: al·lèrgica i irritativa. Càncer cutani d'origen professional: concepte. Principals col·lectius de risc. Protocol de vigilància sanitària específica. Mesures preventives.

Tema 33:

Exposició professional a agents cancerígens o mutàgens. Normativa específica aplicable. Identificació i avaluació de riscos. Prevenció i reducció de l'exposició. Vigilància de la salut. Carcinògens químics d'origen professional: concepte i classificació. Principals malalties professionals per agents cancerígens. Mesures de prevenció i vigilància de la salut.

Annex 3

Bases específiques en relació amb la categoria professional de periodista (grup A1)

Es convoquen un total de tres places.

-1 Característiques

Àrea de funcions: àrea d'administració i informàtica.

Grup: A.

Subgrup: A1.

Categoria professional i especialitat: periodista.

CVE-DOGC-A-26265029-2026

Unitat directiva: gabinet del conseller/a.

Localitat: Barcelona.

Titulació específica: títol universitari de grau, llicenciatura o doctorat en Periodisme, Ciències de la Informació o equivalent.

Jornada: normal.

Horari: especial.

Requisit de certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals: no.

-2 Contingut funcional

Contingut funcional:

Duu a terme activitats de caràcter informatiu. Redacta comunicats. Confecciona dossiers de premsa professionals. Fa altres funcions vinculades a l'acció de comunicació que permetin la difusió de l'activitat del departament o d'alguna de les seves unitats directives.

-3 Temari de la categoria professional de periodista (grup A, subgrup A1)

Part general:

Tema 1:

La Llei de transparència i l'accés a la informació pública a Catalunya: obligacions de transparència i límits a les obligacions de transparència, la informació pública i el dret d'accés; límits i accés parcial a la informació pública: principis, proporcionalitat i temporalitat. Les cartes de serveis i l'avaluació permanent dels serveis públics.

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:

Organització administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa dels departaments, les unitats directives i l'organització administrativa territorial. La competència administrativa. El sector públic de la Generalitat: consorcis, fundacions i empreses públiques.

Tema 4:

Procediment administratiu comú de les administracions públiques: concepte d'interessat, drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques, dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques; requisits dels actes administratius: producció i contingut, motivació i forma; el silenci administratiu, el recurs d'alçada i el recurs de reposició.

Tema 5:

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. Mobilitat i concurs de canvi de destinació. Modificacions substancials de condicions de treball.

Tema 6:

Condicions de treball del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: jornada, horaris, permisos, llicències. Condicions econòmiques i retribucions. Suspensió del contracte. El règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tema 7:

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

personal al servei de les administracions públiques.

Tema 8:

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 delictes.

Tema 9:

La prevenció de riscos laborals: drets i obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Consulta i participació dels treballadors i les 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 10:

Drets de representació col·lectiva i de reunió del personal laboral de l'Administració de la Generalitat. Delegats de personal, comitès d'empresa territorials i comitès intercentres: composició i funcions.

Part específica:

Tema 11:

Mapa actual dels mitjans de comunicació a Catalunya. Els principals grups mediàtics. Els grups de pressió i el control dels mitjans de comunicació.

Tema 12:

Estructura de la comunicació a l'Administració de la Generalitat. Els instruments de treball dels gabinets de comunicació (notes i comunicats de premsa, rodes de premsa, etc.). Redacció periodística: estructura i criteris de redacció dels comunicats, els dossiers de premsa, les notes i les memòries. Els usos no sexistes ni discriminatoris de la llengua i de la imatge.

Tema 13:

Les xarxes socials a la Generalitat.

Tema 14:

Tècniques, estratègies i rutines de la producció de la informació a la Generalitat. La distribució de la informació.

Tema 15:

La informació que difonen els gabinets de comunicació: especificitats segons les característiques de cada mitjà.

Tema 16:

La figura del portaveu: rol i funcions.

Tema 17:

Rumors i notícies falses. Gestió de la informació corporativa en la immediatesa. La comunicació de crisi.

Tema 18:

Ètica professional i codi deontològic. El col·legi professional de periodistes. Consell de la Informació de Catalunya: funcions i objectiu. Consell de l'Audiovisual de Catalunya. UNESCO: normes professionals en el periodisme.

Tema 19:

La gestió de les necessitats comunicatives dels departaments de la Generalitat. Preparació dels actes i difusió de la informació que generen els departaments: redacció de rodes de premsa, dossiers de premsa, comunicats i rodes de premsa.

CVE-DOGC-A-26265029-2026

Tema 20:

Gestió de la comunicació per part de Protecció Civil en cas d'emergències: el Centre de Coordinació Operativa de Catalunya com a node d'informació i comunicació a les institucions i a la població.

Tema 21:

La gestió de la comunicació i la informació de les emergències des del lloc on hi ha el centre de comandament avançat del Departament d'Interior.

Tema 22:

Tipologia de les incidències viàries, la comunicació d'accidents mortals i altres intervencions mediàtiques a les carreteres catalanes.

Tema 23:

Gestió de la informació del trànsit en situació d'activació en alerta o emergència dels plans especials de Protecció Civil (INFOCAT, NEUCAT, INUNCAT, VENTCAT, PROCICAT, TRANSCAT, etc.). Modificacions i afectacions al trànsit. Comunicació i informació a la ciutadania de la seva afectació al trànsit i de les mesures de prevenció. Informació als mitjans de comunicació.

Tema 24:

Processos de comunicació al Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació: diferents canals d'informació i comunicació específics del Departament, mitjans de comunicació territorials i sectorials dels àmbits competencials propis del Departament.

Tema 25:

La comunicació dels pressupostos de la Generalitat.

Tema 26:

La informació econòmica a Catalunya: les fonts de referència i conceptes bàsics de macroeconomia.

Tema 27:

La representació de Catalunya al món: àmbit competencial. L'acció exterior de la Generalitat. La Llei 16/2014, de 4 de desembre, d'acció exterior i de relacions amb la Unió Europea.

Tema 28:

Gestionar una roda de premsa (redacció i posterior difusió i adaptació a suports digitals i xarxes socials) sobre indústria, comerç, turisme, seguretat industrial, seguretat minera i consum, relacions laborals, treball autònom, seguretat i salut laboral, inspecció de treball, economia social i solidària, el tercer sector i les cooperatives.

Tema 29:

La transmissió de l'agenda institucional: convocatòria, nota informativa, comunicat institucional. Suport en la preparació d'entrevistes, rodes de premsa o altres intervencions dels càrrecs del departament en els diferents mitjans de comunicació.

Tema 30:

Participació en la gestió dels webs del departament i del Govern. Gestió de les peticions d'informació per part dels mitjans de comunicació. Seguiment de l'actualitat informativa i de l'activitat que genera el departament.

Tema 31:

Gestió i organització de les rodes de premsa institucionals. Gestió i difusió dels continguts de l'activitat del Govern i del Departament a través de butlletins i de les xarxes.

Tema 32:

Recursos i canals de comunicació del Departament de Salut, les empreses públiques que en depenen i de les entitats del sistema sanitari integral d'utilització pública de Catalunya (SISCAT).

Tema 33:

CVE-DOGC-A-26265029-2026

La memòria democràtica i els programes d'actuació: el Programa d'identificació genètica (PIG) i el Pla de fosses. La diversitat religiosa: les confessions religioses a Catalunya i les actuacions del departament. El dret civil català: evolució històrica i eficàcia actual. La comissió de codificació: definició i funcions. El registre d'entitats jurídiques.

Annex 4

Bases específiques en relació amb la categoria professional de protocol - relacions públiques (grup A2)

Es convoquen un total de dues places.

-1 Característiques

Àrea de funcions: àrea d'administració i informàtica.

Grup: A.

Subgrup: A2.

Categoria professional i especialitat: protocol - relacions públiques.

Unitat directiva: gabinet del conseller/a.

Localitat: Barcelona.

Titulació específica: títol universitari de llicenciatura, grau o equivalent.

Jornada: normal.

Horari: especial.

Requisit de certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals: no.

-2 Contingut funcional

Organitza i gestiona l'atenció protocol·lària als actes oficials i té cura del compliment de les normes i els costums de protocol i cerimonials que siguin aplicables.

-3 Temari de la categoria professional de protocol - relacions públiques (grup A, subgrup A2)

Part general:

Tema 1:

La Llei de transparència i l'accés a la informació pública a Catalunya: obligacions de transparència i límits a les obligacions de transparència, la informació pública i el dret d'accés; límits i accés parcial a la informació pública: principis, proporcionalitat i temporalitat. Les cartes de serveis i l'avaluació permanent dels serveis públics.

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:

Organització administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa dels departaments, les unitats directives i l'organització administrativa territorial. La competència administrativa. El sector públic de la Generalitat: consorcis, fundacions i empreses públiques.

CVE-DOGC-A-26265029-2026

Tema 4:

Procediment administratiu comú de les administracions públiques: concepte d'interessat, drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques, dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques; requisits dels actes administratius: producció i contingut, motivació i forma; el silenci administratiu, el recurs d'alçada i el recurs de reposició.

Tema 5:

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. Mobilitat i concurs de canvi de destinació. Modificacions substancials de condicions de treball.

Tema 6:

Condicions de treball del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: jornada, horaris, permisos, llicències. Condicions econòmiques i retribucions. Suspensió del contracte. El règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tema 7:

L'Estatut bàsic de l'empleat públic: drets individuals i drets individuals exercits col·lectivament. Deures de l'empleat públic: codi de conducta, principi ètics i principis de conducta dels empleats públics. Classes de personal al servei de les administracions públiques.

Tema 8:

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 delictes.

Tema 9:

La prevenció de riscos laborals: drets i obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Consulta i participació dels treballadors i les 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 10:

Drets de representació col·lectiva i de reunió del personal laboral de l'Administració de la Generalitat. Delegats de personal, comitès d'empresa territorials i comitès intercentres: composició i funcions.

Part específica:**Tema 11:**

El protocol: concepte i definició. Evolució històrica del protocol.

Tema 12:

Disposicions sobre protocol a Catalunya i a l'Estat.

Tema 13:

Les precedències oficials. Conceptes clau. La precedència en els actes oficials a l'Estat, la comunitat autònoma i els ens locals.

Tema 14:

La presidència. Diferents tipus de presidència i la seva cessió. Tendències actuals.

Tema 15:

Els convidats/ades. Formes de determinar la precedència dels convidats/ades. Formes d'indicar el protocol. El convidat d'honor: concepte i funcions. Consorts i acompanyants en un acte protocol·lari. Sistemes d'ordenació de convidats.

Tema 16:

L'atenció de les autoritats en un acte protocol·lari. Ordenació. Ordenació i tracte de les no autoritats.

Tema 17:

Les banderes: normativa. La Senyera. Ús i diferents tipus d'ordenació.

Tema 18:

Els himnes. Utilització i protocol.

Tema 19:

Els tractaments honorífics. Tractament per a autoritats civils, militars, eclesiàstiques i diplomàtiques.

Tema 20:

L'organització d'una oficina de protocol: principis de funcionament, relacions amb altres unitats. Documents base de l'oficina de protocol: la carta, la invitació, el saluda i altres.

Tema 21:

Principis generals del protocol. La planificació, el disseny i l'execució dels projectes protocol·laris. Documentació dels actes públics. El reflex documental dels actes. La documentació del protocol.

Tema 22:

Organització, estructura i funcions del Gabinet de Relacions Externes i Protocol.

Tema 23:

Reunió de Govern. Concepte. Ubicació. Composició i ordenament dels membres del Govern.

Tema 24:

Simbologia i història de la Medalla d'Or de la Generalitat de la Catalunya i de la Creu de Sant Jordi de la Generalitat de Catalunya.

Tema 25:

Reunions, audiències i recepcions amb el president/a al Palau de la Generalitat de Catalunya i organització i proposta de programa.

Tema 26:

Principals actes institucionals que organitzen la Presidència de la Generalitat de Catalunya i altres conselleries. La Diada Nacional de Catalunya.

Tema 27:

Organització i coordinació d'un acte del president/a de la Generalitat de Catalunya o dels consellers/eres a l'exterior. Conceptes i elements a tenir en compte.

Tema 28:

El paper dels Mossos d'Esquadra en els actes protocol·laris.

Tema 29:

Els mitjans de comunicació i el protocol. Necessitats dels mitjans en el desenvolupament dels actes. Funcions i responsabilitat de l'amfitrió. Les relacions entre les unitats de Protocol i de Comunicació. Criteris de coordinació. Organització d'actes per als mitjans de comunicació: rodes de premsa i actes televisats.

Tema 30:

La comunicació i la informació de les polítiques: fonts i normatives de referència.

Tema 31:

Organització i protocol als viatges institucionals.

CVE-DOGC-A-26265029-2026

Tema 32:

L'acció exterior de la Generalitat de Catalunya: marc legal. Les unitats de representació institucional del Govern a l'exterior. La Delegació del Govern davant la Unió Europea. Les delegacions del Govern a l'exterior. Les oficines sectorials del Govern a l'exterior.

Tema 33:

Sistemes d'ordenació de convidats/ades. La presidència. La doble presidència.

(26.265.029)