GENERALITAT DE CATALUNYA

Generalitat de Catalunya
Agència Catalana del Patrimoni Cultural

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA PROVISIÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, DEL LLOC DE CAP DE L'ÀREA DE MEDIACIÓ DE L'AGÈNCIA CATALANA DEL PATRIMONI CULTURAL, GRUP A1, CATEGORIA LLICENCIAT/DA- MEDIACIÓ-GESTIÓ DE PÚBLICS– ESPECIALITAT CAP D'ÀREA, EN EXECUCIÓ PARCIAL DE L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2026

Núm. de registre de la convocatòria: ACPC/303

Aquestes bases tenen per objecte regir el procés selectiu de nou accés, mitjançant el sistema de concurs oposició, que es convoca per a l'adquisició de la condició de personal laboral fix de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural, en execució parcial de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2026, per a la provisió del lloc de cap de l'Àrea de Mediació de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural, grup A1, categoria llicenciat/da-Mediació-Gestió de Públics, especialitat cap d'Àrea.

Les bases es regeixen pel principi d'igualtat de tracte entre dones i homes pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb el Pla d'Igualtat de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural i la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març. En les referències fetes a col·lectius que poden ser constituïts tant per homes com per dones, el masculí emprat en aquest document té valor genèric.

Joaquim Borràs Gómez
Director

Annex 1 Aquestes bases s'estructuren de la manera següent:

—1 Normes generals.
—2 Requisits de participació.
—3 Sol·licitud de participació.
—4 Taxa de participació.
—5 Adaptacions.
—6 Òrgan Tècnic de Selecció.
—7 Calendari, lloc i convocatòria de realització de la fase d'oposició.
—8 Desenvolupament del procediment de selecció.
—9 Publicació dels resultats.
—10 Resolució d'empats.
—11 Acreditació de requisits.
—12 Proposta de contractació com a personal laboral fix.
—13 Adjudicació del lloc de treball, contractació com a personal laboral fix i període de prova.
—14 Publicacions, informació del desenvolupament del procés de selecció i presentació d'escrits i documentació.
—15 Règim d'al·legacions i impugnacions.

Annex 2. Característiques, requisits d'ocupació, contingut funcional i temari de la plaça

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

Pàgina 1 de 24

GENERALITAT DE CATALUNYA

Generalitat de Catalunya
Agència Catalana del Patrimoni Cultural

Bases de la convocatòria

—1 Normes generals
1.1 Aquestes bases tenen per objecte regir la convocatòria de nou accés per proveir el lloc de cap de l'Àrea de Mediació de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural, grup A1, categoria llicenciat/da-Mediació-Gestió de Públics, especialitat cap d'Àrea, de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural.

1.2 Les característiques, els requisits d'ocupació, el contingut funcional i el temari, es detallen en l'annex 2 d'aquestes bases.

—2 Requisits de participació
Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

2.1 Nacionalitat
Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea.
També poden participar-hi, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.
Igualment, poden participar-hi les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
A més dels estrangers a què fan referència els paràgrafs anteriors, també poden participar els estrangers amb residència legal a Espanya, en igualtat de condicions que els espanyols.

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

2.3 Titulació
Estar en possessió, o en condicions d'obtenir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, d'una titulació universitària oficial de Grau o Llicenciatura en l'àmbit de les ciències socials, o titulació equivalent.

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

2.4 Capacitat funcional
Tenir la capacitat física i psíquica necessàries per acomplir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual se sol·licita la participació.

2.5 No haver estat separat del servei per expedient disciplinari o inhabilitat judicialment.
No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per exercir funcions similars a les que exercien, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

2.6 Coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana del nivell que indica l'annex 2, de conformitat amb el que estableixen 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; el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris, i els subapartats 3.1 i 4.1 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català del Departament de Política Lingüística.

Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant el certificat de nivell corresponent, el qual s'ha d'adjuntar a l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació.

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

En el cas que l'aspirant no pugui acreditar documentalment que té el nivell requerit, ha de dur a terme la prova de coneixements de català, de caràcter obligatori i eliminatori, que preveu la base 8.4 d'aquesta convocatòria.

Resten exemptes de fer la prova de llengua catalana les persones aspirants que han participat i obtingut plaça en un procés de selecció per accedir a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què s'establia una prova o un exercici del mateix nivell o superior. Cal adjuntar el certificat acreditatiu a l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació. Si el procés de selecció és de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural, cal indicar aquesta circumstancia i no cal presentar cap documentació.

2.7 Coneixements de llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana del nivell que s'indica en l'annex 2. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant el certificat de nivell corresponent i, en el cas que la persona aspirant no pugui acreditar documentalment que té el nivell requerit, ha de fer la prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, que preveu la base 8.4 d'aquesta convocatòria.

Estan exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin estar en possessió dels nivells de coneixements de llengua castellana de nivell C1 d'acord amb el següent:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C1 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.
- També eximeix de fer l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

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

2.8 Condició de personal laboral fix
No tenir la condició de personal laboral fix de la categoria professional laboral de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural respecte de la qual se sol·licita la participació.

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

2.10 Criteris generals
Els requisits indicats anteriorment, llevat dels que preveuen les bases 2.6 i 2.7, s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data d'inici de la relació com a personal laboral fix.

L'incompliment de qualsevol dels requisits indicats anteriorment comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i que restin sense efecte els drets associats a la seva participació.

—3 Sol·licitud de participació
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 en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). Als efectes del còmput del termini de dies hàbils, s'ha de prendre com a referència el calendari laboral aplicable a la seu central de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural, ubicada a Barcelona.

La presentació d'aquesta sol·licitud s'ha d'efectuar, exclusivament, per mitjans electrònics i amb identificació i signatura digitals, a través de l'adreça del tràmit http://tramits.gencat.cat mitjançant un formulari normalitzat que es posarà a disposició a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria i seguint les instruccions que proporcioni l'aplicació habilitada a l'efecte.

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format o que es trametin per un altre canal, o totes dues coses, segons el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital, i l'article 13 del 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.

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

La sol·licitud es considerarà presentada i registrada davant l'Administració en el moment en què sigui tramesa pel canal electrònic.

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

GENERALITAT DE CATALUNYA

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

Pàgina 4 de 24

GENERALITAT DE CATALUNYA

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

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

a) Declaren responsablement:

- Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació i que disposen de la documentació acreditativa corresponent, la qual han de lliurar quan se'ls requereixi, sens perjudici que puguin autoritzar-ne la comprovació per part de l'Administració.
- La veracitat i l'exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació per constatar-les.
- 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.

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

En els casos que l'Administració hagi de requerir als aspirants que esmenin la manca de dades o documents preceptius o quan no sigui tècnicament possible o calgui l'actualització de la informació, es disposa d'un termini de 10 dies hàbils per donar resposta al requeriment. La manca d'atenció al requeriment de dades o documents no preceptius en el termini indicat en el paràgraf anterior comporta la declaració de pèrdua del dret al tràmit corresponent.

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

D'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, les dades personals de les persones aspirants s'incorporaran al tractament “Selecció de personal i provisió de llocs de treball”, segons les especificacions següents:

“Identificació del tractament: gestió de recursos humans.
Responsable del tractament: Agència Catalana del Patrimoni Cultural
Finalitat: gestionar totes les dades que formen part dels diferents expedients dels treballadors del departament i dels candidats per treballar a l’Agència Catalana del Patrimoni Cultural.
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.
Informació addicional: podeu consultar la informació completa del tractament mitjançant aquest https://cultura.gencat.cat/ca/departament/estructura_i_adreces/organismes/dgpc/accio/ agencia_patrimoni/politica_privacitat/index.html

—4 Taxa de participació

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

Pàgina 5 de 24

4.1 Import de la taxa

De conformitat amb el que preveuen 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 Presidència, 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 aquest procés de selecció són els que s'indiquen a continuació per a la categoria professional del grup A:

- Taxa d'inscripció telemàtica: 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.

4.2 Pagament de la taxa

El pagament de la taxa s'ha de fer en el termini de presentació de sol·licituds per mitjà de la carta de pagament que es generi automàticament amb la presentació de la sol·licitud de participació habilitada a l'efecte.

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

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

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

4.3 Exempció de la taxa

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%.

4.4 Bonificació de la taxa

S'estableix una bonificació del 30% sobre la taxa per a membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria general, i una bonificació del 50% sobre la taxa per a membres de famílies monoparentals i nombroses 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.

4.5 Acreditació de causes exempció i bonificació

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

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

4.6 Validació de les situacions d'exempció i bonificació de la taxa

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

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

GENERALITAT DE CATALUNYA

—5 Adaptacions de les proves

Les persones aspirants poden sol·licitar adaptacions per fer les proves per causes mèdiques, les quals es requereix que estiguin acompanyades de la justificació mèdica acreditativa corresponent, als efectes de la seva valoració per part de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

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

Aquestes adaptacions s'han de sol·licitar, exclusivament, de manera electrònica, mitjançant l'aportació de documentació accedint a l'Àrea privada (http://tramits.gencat.cat) amb el codi de tràmit (ID) obtingut en presentar la sol·licitud, com a màxim fins al mateix dia de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) de la resolució de l'òrgan convocant que aprova la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció objecte de convocatòria.

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

—6 Òrgan tècnic de selecció

6.1 Composició

Composició de l'òrgan tècnic de selecció d'aquesta convocatòria de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural:

President: Sonia Blasco Andaluz
Vocalia: Jordi Foz Dalmau
Secretari titular: Javier Trullas Berasategui

Així mateix, formaran part de l'Òrgan Tècnic de Selecció, persones assessores en matèria de normalització lingüística, en matèria de polítiques de les persones amb discapacitat, i, si escau, en l'aplicació de la perspectiva de gènere a les polítiques públiques, amb veu però sense vot, nomenades per l'Òrgan Tècnic de Selecció.

Addicionalment, l'Òrgan Tècnic de Selecció pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en l'execució i el desenvolupament del procés de selecció. En aquest sentit, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà comptar amb l'assessorament de persona o persones de reconegut prestigi professional o acadèmic en matèria de recursos humans, administració pública i/o en l'àmbit específic corresponent, amb la finalitat de reforçar l'objectivitat, la imparcialitat i la qualitat tècnica de l'avaluació.

En cas d'absència, vacant, malaltia, abstenció, recusació o qualsevol altra causa justificada que impedeixi l'actuació d'algun dels seus membres, l'òrgan convocant podrà designar la persona suplent o substituta que correspongui, d'acord amb la normativa aplicable, tot garantint en qualsevol cas els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialització i composició col·legiada de l'òrgan de selecció.

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

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

6.3 Els membres i les persones assessores de l'Òrgan Tècnic de Selecció estan subjectes al règim d'abstenció i recusació que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; tenen el deure d'assistir a les sessions a què se'ls convoqui i han de signar una declaració d'absència de conflictes d'interès.

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

Així mateix, els membres i les persones assessores de l'Òrgan Tècnic de Selecció han de tenir com a referència respecte les normes de conducta i criteris d'actuació l'establert per la RESOLUCIÓ PRE/1663/2024, de 30 d'abril, per la qual s'aproven les normes de conducta i criteris d'actuació dels membres i persones assessores dels tribunals qualificadors encarregats de fer i de qualificar les proves dels processos de selecció de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 9163 - 15.5.2024)

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

6.6 L'Òrgan Tècnic de Selecció resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes normes.

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

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

6.8 L'Òrgan Tècnic de Selecció aprovarà els criteris tècnics per valorar la fase d'oposició i la fase de concurs d'aquesta convocatòria.

6.9 Incidències en el procés de selecció

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

Així mateix, en qualsevol moment l'Òrgan Tècnic de Selecció i l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural poden requerir als participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

GENERALITAT DE CATALUNYA

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

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

6.11 Tota la documentació del procés selectiu romandrà custodiada per l'Àrea de Recursos Humans de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural, i no se'n pot disposar fora d'aquest àmbit.

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

6.13 Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció, així com les persones que en formen part o s'hi incorporen com a assessores especialistes, tenen dret a percebre les assistències que disposa el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

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

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

6.16 Una vegada finalitzat el procés, l'Òrgan Tècnic de Selecció emetrà un informe adreçat a la Direcció de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural en relació amb el procés de selecció, en què quedin reflectides les observacions i les valoracions que estimi necessàries per a la millora dels processos selectius.

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

7.1 Calendari
La realització de les proves de la fase d'oposició no ha de superar el termini màxim de cinc mesos, o de set mesos en convocatòries que continguin més d'un procés de selecció o en què el nombre de persones sol·licitants sigui igual o superior a 1.500. El termini es compta a partir de la data de publicació de la convocatòria, si el l'Òrgan Tècnic de Selecció s'ha constituït abans d'aquesta data, o bé a partir de la data de constitució d'aquest, si aquesta és posterior a la data de publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

7.2 Lloc de realització de les proves
Les proves tindran lloc a Barcelona per a totes les persones aspirants.
La resolució per la qual es fa pública la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses establirà el lloc, el dia, l'hora i les condicions de realització del primer exercici de la fase d'oposició.

7.3 Crida a les proves
Les persones aspirants seran convocades per a cada prova o exercici de la fase d'oposició en crida única i quedaran excloses del procés de selecció les que no compareguin a la prova o exercici.

No obstant això, en casos de força major justificats degudament i apreciats lliurement pel 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 realització d'alguna prova amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de celebració acordat, poden sol·licitar a l'Òrgan

GENERALITAT DE CATALUNYA

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

GENERALITAT DE CATALUNYA

Tècnic de Selecció l'ajornament de la prova en el termini dels tres dies hàbils següents al part, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent. L'Òrgan Tècnic de Selecció 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 celebrar abans de la publicació de les qualificacions de la fase d'oposició.

En els casos d'ajornament de la prova o exercici, es farà una única segona crida o, si 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 o exercici ajornat de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. La prova o exercici ajornat s'ha de celebrar abans de la publicació dels resultats de la prova o exercici ajornat a què no s'ha pogut assistir, i l'Òrgan Tècnic de Selecció ha de garantir la uniformitat en el nivell de dificultat i en els criteris de correcció.

—8 Desenvolupament del procediment de selecció

8.1 Procediment de selecció
El procediment de selecció és el de concurs oposició.

8.2 Admissió de les persones aspirants

8.2.1 Llista provisional de persones admeses i excloses
Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la persona titular de la Direcció de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, que s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), d'aprovació de la llista provisional de persones admeses i excloses del procés selectiu convocat en virtut d'aquestes bases.

8.2.2 Esmenes i al·legacions a la llista provisional de persones admeses i excloses
Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució indicada per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial o per complementar la documentació que requereix la convocatòria, així com per formular al·legacions a aquesta llista provisional.

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

En qualsevol cas, les persones aspirants han de comprovar fefaentment no només que no figuren a la llista de persones excloses, sinó que els seus noms figuren a la llista de persones admeses.

8.2.3 Llista definitiva de persones admeses i excloses
Transcorregut el termini de 15 dies hàbils des de l'expiració del termini que estableix l'apartat anterior, l'òrgan convocant aprovarà, mitjançant una resolució que es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), la llista definitiva de persones admeses i excloses.
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.
En aquesta resolució s'indicaran, així mateix, la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, i també l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si escau.

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

En aquesta resolució s'indicaran, el lloc i la data de començament dels exercicis i l'ordre d'actuació dels aspirants.

8.2.4 Amb la publicació de les resolucions indicades al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i l'exposició de les llistes corresponents al Tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat, es considerarà efectuada la notificació oportuna a les persones interessades.

8.3 Fase d'oposició
La fase d'oposició tindrà caràcter obligatori i eliminatori, amb una puntuació màxima de 50 punts, i tindrà per objecte verificar l'adequació de les persones aspirants al perfil professional requerit.

Consistirà en una única prova, estructurada en dos exercicis, tots dos de caràcter eliminatori:

8.3.1 Primer exercici
Les persones aspirants hauran de resoldre, amb caràcter obligatori, un cas pràctic directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat.
El cas pràctic podrà incloure una o diverses situacions professionals, supòsits d'actuació o qüestions vinculades als coneixements, competències i habilitats exigibles per a l'exercici de les funcions de la plaça, amb la finalitat de valorar la capacitat d'anàlisi, aplicació pràctica dels coneixements i adequació de la resposta al context funcional del lloc de treball. Aquest exercici es valorarà amb una puntuació màxima de 35 punts. Per superar-lo, caldrà obtenir una puntuació mínima de 21 punts. El temps màxim per a la seva realització serà de 2 hores.

8.3.2 Segon exercici
Les persones aspirants hauran d'elaborar, amb caràcter obligatori, una memòria consistent en un estudi o projecte de millora organitzativa o funcional. L'Òrgan Tècnic de Selecció qualificarà aquest exercici amb una puntuació màxima de 15 punts. Per superar-lo caldrà obtenir una puntuació mínima de 9 punts.

Aquest exercici té per objecte acreditar la possessió dels coneixements, habilitats i tècniques necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball objecte de provisió.

Les persones aspirants hauran d'elaborar i presentar un estudi o memòria sobre el lloc de treball objecte de provisió, que inclogui una anàlisi dels aspectes principals de funcionament de l'àmbit corresponent i les línies programàtiques a impulsar en els propers anys, en coherència amb la missió, les funcions i el contingut funcional del lloc.

Aquest document es recomana que tingui una extensió màxima de quinze pàgines DIN-A4 a doble espai, en format .pdf i s'haurà de presentar mitjançant l'Àrea privada del web Tràmits Gencat (http://tramits.gencat.cat). Aquest document s'haurà de lliurar dins del termini màxim de quinze dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació al DOGC de la Resolució d'aprovació definitiva de persones admeses i excloses.

La manca de presentació de la memòria dins del termini establert comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Per tal de garantir l'objectivitat, la racionalitat i l'adequada valoració del sistema selectiu, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà acordar que les persones aspirants efectuïn la defensa oral de l'estudi o memòria presentat.

GENERALITAT DE CATALUNYA

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

Aquesta defensa consistirà en l'exposició, per part de la persona aspirant, del plantejament, el contingut, l'estructura, la metodologia i les conclusions de l'estudi o memòria, i s'haurà de dur a terme en un temps màxim de 30 minuts.

L'exposició oral haurà de referir-se exclusivament al document presentat dins del termini establert, sense que la persona aspirant pugui modificar-ne el plantejament ni incorporar-hi nous continguts substancials.

Un cop finalitzada l'exposició, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà formular les preguntes o sol·licitar els aclariments que consideri necessaris en relació amb el contingut de la memòria, les funcions del lloc de treball objecte de provisió i el procés selectiu convocat.

La durada total d'aquesta fase, inclosa l'exposició i el torn de preguntes o aclariments, no podrà excedir de dues hores.

En la valoració de la defensa oral, l'òrgan tècnic de selecció tindrà especialment en compte l'adequació del contingut de l'estudi o memòria a la missió, les funcions, les competències i les necessitats organitzatives o funcionals del lloc de treball objecte de provisió, així com la coherència de l'exposició, la capacitat d'anàlisi, la justificació tècnica de les propostes formulades i la claredat en les respostes als aclariments plantejats

La correcció i qualificació de la memòria es limitarà a les persones aspirants que hagin estat declarades aptes en el primer exercici. Les memòries presentades per persones aspirants que no hagin superat el primer exercici no seran objecte de valoració per part de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

8.4 Prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana

Aquesta prova s'efectuarà d'acord amb les regles següents.

8.4.1 Crida per a la realització de la prova
Aquesta prova es farà, per a totes les persones aspirants convocades aptes de la prova de la fase oposició, en crida única, en el dia, l'hora i la localitat que s'assenyalin per acord de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

L'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà la llista provisional de persones aspirants convocades que han de fer l'exercici d'avaluació de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana, juntament amb les qualificacions de la segona prova que preveu la base 8.3.2. Aquesta llista s'elaborarà a partir de les dades sobre les acreditacions de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana, d'acord amb la documentació aportada en el termini de presentació de sol·licituds i la que figura en el Registre General de Persona.

Els aspirants que consten en aquestes llistes de persones convocades disposen d'un termini de 10 dies, a comptar de l'endemà de la seva publicació, per esmenar els defectes o presentar la documentació acreditativa corresponent.
Posteriorment, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà la llista definitiva d'aspirants que han de fer l'exercici d'avaluació de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana.

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

GENERALITAT DE CATALUNYA

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

No obstant l'anterior, les aspirants embarassades a les quals els coincideixi la data de realització de la prova amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de celebració acordat poden sol·licitar a l'Òrgan Tècnic de Selecció el seu ajornament en el termini dels tres dies hàbils següents al part, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent a través de l'Àrea Privada del web http://tramits.gencat.cat. També poden sol·licitar l'ajornament de la prova les persones aspirants en què concorri una causa de força major degudament justificada, mitjançant el mateix procediment, en el termini màxim dels tres dies hàbils següents al fet causant.

En els casos d'ajornament de la prova, es farà una única segona crida o, si 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 publicar els resultats de la prova a què no s'ha pogut assistir, i l'Òrgan Tècnic de Selecció ha de garantir la uniformitat en el nivell de dificultat i en els criteris de correcció.

8.4.2 Desenvolupament de la prova
Consta de dos exercicis: coneixements de llengua catalana i coneixements de llengua castellana.

8.4.2.1 Primer exercici: avaluació de coneixements de llengua catalana
De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no estiguin exemptes de fer-lo i que hi siguin convocades.
Restaran exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin tenir el nivell corresponent de català que s'indica a continuació o bé trobar-se en alguna de les situacions d'exempció que estableix la base 2.6 d'aquestes bases, d'acord amb la categoria professional laboral convocada que requereix coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1): certificat de nivell de suficiència (C1) o superior del Departament de Política Lingüística.

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

Primera part. Part escrita.
El temps per fer-la és de 2 hores i comprèn dues àrees:

a) Àrea de comprensió lectora i expressió escrita
La persona aspirant ha de llegir i comprendre textos diversos (notícies, articles d'opinió, gràfics, estadístiques, etc.) i utilitzar-ne la informació per produir un text nou 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, etc.) i, a partir d'aquí, transferir-la i produir un text nou per a destinataris nous, amb una funció comunicativa nova i en un context nou.

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.

GENERALITAT DE CATALUNYA

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

Pàgina 13 de 24

Segona part. Àrea d'expressió oral.
El temps per fer-la és de 15 minuts.
La persona aspirant ha de demostrar que és capaç de dur a terme una conversa o una exposició, o totes dues coses, en situacions de formalitat mitjana que requereixen l'ús de la llengua oral estàndard i expressar-se amb coherència, adequació i correcció.
El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.
Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir com a mínim un 65% de la puntuació total de l'exercici.

8.4.2.2 Segon exercici: avaluació de coneixements de llengua castellana
De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no estiguin exemptes de fer-lo.
Restaran exemptes de fer la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que acreditin estar en possessió del nivell corresponent d'espanyol, o trobar-se en alguna de les situacions d'exempció que estableix la base 2.7 d'aquestes bases, d'acord amb la categoria professional que requereix coneixements de llengua castellana del nivell C1:

Per acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants han de fer un exercici que consisteix en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i mantenir una conversa amb les persones membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, amb les persones assessores especialistes que aquest òrgan designi.
El temps per fer aquest exercici és de 45 minuts, per a la redacció, i 15 minuts, per a la conversa, sense perjudici de possibles adaptacions.
El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

8.5 Fase de concurs
La puntuació màxima de la fase de concurs és de 50 punts en el cas de la categoria professional del grup A.
Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins al dia de publicació de la convocatòria.

8.5.1 Mèrits que es valoren

8.5.1.1 Titulacions acadèmiques
Es valoren fins a 10 punts les titulacions acadèmiques, sempre que siguin rellevants per al lloc de treball que s'ha de cobrir.
No es valoren els títols acadèmics exigits com a requisit per participar en la convocatòria, ni les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-los, ni les titulacions de nivell inferior necessàries per assolir-ne d'altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit.
Es valoren els doctorats i els màsters i postgraus universitaris oficials.
S'atorgarà la puntuació següent d'acord amb grup professional, categoria i especialitat del lloc convocat per cada titulació oficial, sense que es pugui superar la puntuació màxima d'aquest apartat:
Doctorat i/o màster o postgrau universitari oficial: 4 punts.
Llicenciatura i/o grau: 6 punts.
Diplomatura o equivalent: 4 punts.

8.5.1.2 Formació i certificacions professionals específiques
S'atorgarà la puntuació següent d'acord amb grup professional, categoria i especialitat del lloc convocat es valoren fins a 10 punts

8.5.1.2.1 Cursos de formació i perfeccionament
Es valoren exclusivament els cursos de formació o perfeccionament i certificacions professionals que tractin sobre les matèries directament relacionades amb les tasques

GENERALITAT DE CATALUNYA

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

pròpies del lloc de treball convocat en funció de la dificultat, la durada, els programes i l'existència de proves qualificadores, a raó de:

a) 0,020 punts per cada hora d'assistència.
b) 0,040 punts per cada hora d'assistència i aprofitament.

Es valoren fins a un màxim de 100 hores per curs o activitat formativa, en els dos casos. Les fraccions horàries s'arrodoniran a l'alça.

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

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

Les fraccions entre mesos s'arrodoniran fins a 15 dies al mes inferior, i a partir de 16 dies, al mes superior.
En el cas que no consti la durada del curs, es considerarà d'1 dia.

8.5.1.3 Experiència professional

Es valora l'experiència professional que ha tingut lloc en igual o similar categoria, i el grau de similitud entre el contingut tècnic dels llocs ocupats anteriorment per les persones candidates i el del lloc de treball ofert, tant si aquesta experiència s'ha prestat en l'àmbit de l'Administració pública com en el sector privat.

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de 25 punts. L'experiència en l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat de l'òrgan competent i, en el sector privat, mitjançant certificat d'empresa acompanyat de l'informe de vida laboral.

A aquests efectes, es tindrà en compte el grau de correspondència o similitud entre el contingut tècnic, funcional i de responsabilitat dels llocs ocupats anteriorment per les persones candidates i el contingut funcional del lloc de treball ofert. En particular, l'experiència adquirida en el sector privat podrà ser objecte de valoració quan les funcions desenvolupades resultin equiparables, assimilables o substancialment coincidents amb les pròpies de la categoria professional i el lloc de treball que s'ha de proveir.

GENERALITAT DE CATALUNYA

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

GENERALITAT DE CATALUNYA

L'experiència en l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'òrgan competent, en què constin el període de prestació de serveis, la categoria o cos, el lloc ocupat i les funcions desenvolupades. L'experiència en el sector privat s'acreditarà mitjançant certificat d'empresa, contracte de treball o altra documentació acreditativa suficient de les funcions efectivament exercides, acompanyada, en tot cas, de l'informe de vida laboral.

Es valoraran els serveis prestats fins a un màxim de 25 punts d'acord amb la distribució següent:

1. Experiència en el desenvolupament de funcions iguals a les de la categoria professional que s'ha de proveir, prestades a l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural Categories del grup A: 0,20 punts per mes complet.

2. Experiència en el desenvolupament de funcions iguals a les de la categoria professional que s'ha de proveir, prestades fora de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural Categories del grup A: 0,10 punts per mes complet.

A aquests efectes, s'entendrà inclosa en aquest apartat l'experiència professional prestada en altres administracions públiques, entitats del sector públic o en el sector privat, sempre que quedi acreditat que les funcions exercides són iguals a les pròpies de la categoria professional i del lloc de treball objecte de provisió.

3. Experiència en el desenvolupament de funcions similars a les de la categoria professional que s'ha de proveir, prestades a l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural Categories del grup A: 0,10 punts per mes complet.

4. Experiència en el desenvolupament de funcions similars a les de la categoria professional que s'ha de proveir, prestades fora de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural Categories del grup A: 0,05 punts per mes complet.

A aquests efectes, s'entendrà inclosa en aquest apartat l'experiència professional prestada en altres administracions públiques, entitats del sector públic o en el sector privat, quan les funcions desenvolupades presentin una relació funcional, tècnica o competencial suficient amb les pròpies de la categoria professional i del lloc de treball objecte de provisió.

A l'efecte del còmput de la permanència en llocs de treball, únicament es tindran en compte els mesos complets de serveis efectivament prestats, sense que es computin les fraccions de temps inferiors a un mes.

Correspondrà a l'Òrgan Tècnic de Selecció valorar, de manera motivada, el grau d'identitat, similitud o correspondència entre les funcions acreditades per les persones candidates i les pròpies de la categoria professional i del lloc de treball que s'ha de proveir, d'acord amb la documentació aportada i amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, objectivitat i transparència.

8.5.1.4 Coneixements de la llengua catalana:

Es valoren els certificats de coneixements, generals i específics, de llengua catalana fins a un màxim de 5 punts en les categories dels grups A d'acord amb la distribució següent:

a) Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria (C2): 3,5 punts.
b) Certificat "G" de coneixements de llenguatge administratiu: 0,5 punts.
c) Certificat "J", de coneixements de llenguatge jurídic: 0,5 punts.

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

d) Certificat “K”, de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits: 0,5 punts.
e) Certificat “M”, de coneixements suficients de llenguatge comercial: 0,5 punts.

8.5.2 Al·legació i acreditació dels mèrits

Les persones aspirants han de presentar, dins del termini de presentació de sol·licituds, la documentació relativa als mèrits i capacitats que al·leguin, juntament amb la documentació acreditativa corresponent, d’acord amb el formulari habilitat a aquest efecte mitjançant la sol·licitud de participació.

Un cop presentada la sol·licitud, les persones aspirants podran incorporar, si escau, documentació addicional, sempre dins del mateix termini de presentació de sol·licituds, mitjançant l’Àrea privada de la Generalitat de Catalunya, accessible a través de https://gen.cat/areaprivada, amb el codi de tràmit —ID— obtingut en el moment de presentar la sol·licitud.

No es valoraran els mèrits ni les capacitats que no hagin estat degudament al·legats i acreditats dins del termini establert, sens perjudici dels requeriments d’esmena que, si escau, puguin efectuar-se d’acord amb la normativa aplicable.

La manca de presentació de la documentació dins del termini establert anteriorment o la seva presentació per una via diferent a l'establerta comporta la no valoració dels mèrits corresponents.

Les persones aspirants que presten serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya o entitats del sector públic institucional poden presentar el document PDF on constin les dades del seu expedient del portal ATRI, així com qualsevol altra documentació que considerin. Prèviament, poden consultar les seves dades en qualsevol moment, mitjançant l'apartat El meu expedient del portal ATRI i en cas de discrepància amb les dades que hi consten, s'han d'adreçar a l'òrgan competent en matèria de personal del departament corresponent i sol·licitar-ne la modificació, abans que finalitzi el termini de presentació dels mèrits.

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

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

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

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

—9 Publicació dels resultats

A l'efecte de comunicació, les qualificacions de les proves i la valoració dels mèrits de la fase de concurs es faran públiques de conformitat amb el que preveu la base 14 d'aquesta

GENERALITAT DE CATALUNYA

Doc.original signat per: Joaquim Borras Gómez 29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia: 30/10/2026 10:44:28

convocatòria. Amb aquesta exposició, es considerarà efectuada la notificació oportuna a les persones interessades i s'iniciaran els terminis, a l'efecte de possibles al·legacions o recursos.

9.1 Publicació de la valoració provisional de mèrits

Transcorregut el termini per a l'acreditació dels mèrits, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà l'Acord de valoració provisional de mèrits.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la valoració provisional per presentar davant l'Òrgan Tècnic de Selecció les al·legacions i la documentació acreditativa que considerin oportunes.

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

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 aquests mèrits al·legats prèviament no es tindrà en compte per part de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, per tant, no haurà de pronunciar-se expressament al respecte.

9.2 Publicació de la valoració definitiva de mèrits

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

—10 Resolució d'empats

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

a) Puntuació més alta en el segon exercici de la fase d'oposició. En segon/tercer lloc, si encara persisteix l'empat:
b) Puntuació més alta en la suma global de la fase d'oposició.
c) Puntuació més alta en el mèrit d'experiència professional acreditada en la fase de concurs. Finalment, si encara persisteix l'empat, l'Òrgan Tècnic de Selecció farà a les persones afectades una prova complementària relacionada amb les funcions i tasques que han de dur a terme segons la plaça convocada.

—11 Acreditació de requisits

11.1 En el cas que, abans de formular la proposta de contractació com a personal laboral fix, no es puguin comprovar d'ofici tots els requisits de participació de la persona aspirant proposada, se la requerirà perquè, dins del termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació del requeriment, presenti la documentació acreditativa corresponent mitjançant el tràmit electrònic que s'estableixi.

11.2 En aquest mateix període, la persona aspirant que hagi de ser proposada haurà de formalitzar, mitjançant el formulari normalitzat establert a aquest efecte, la declaració responsable que disposa de la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del grup, categoria i especialitat, així com la declaració responsable que no es troba en cap supòsit de separació del servei o d'inhabilitació establert per la normativa vigent.

GENERALITAT DE CATALUNYA

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

Així mateix, haurà de formalitzar una declaració responsable de no estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que exercirà l'opció que estableix l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

11.3 La persona aspirant proposada per a la contractació com a personal laboral fix que no presenti la documentació requerida dins del termini establert, o que la presenti per mitjans diferents dels establerts, o que, un cop efectuada la comprovació corresponent, no compleixi les condicions i els requisits de participació exigits o incorri en inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial de qualsevol dada o informació, no podrà ser contractada com a personal laboral fix, serà exclosa del procés de selecció i restaran sense efecte els drets derivats de la seva participació.

Aquesta exclusió determinarà que l'Òrgan Tècnic de Selecció hagi d'efectuar, si escau, la corresponent nova proposta de contractació com a personal laboral fix.

—12 Proposta de contractació com a personal laboral fix

Finalitzat el termini previst a la base 11, l'Òrgan Tècnic de Selecció formularà la proposta de contractació d'una única persona aspirant, corresponent a la plaça convocada, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu.

—13 Adjudicació del lloc de treball, contractació com a personal laboral fix i període de prova

13.1 Adjudicació del lloc de treball amb caràcter definitiu

A la persona aspirant proposada per a la contractació com a personal laboral fix, i un cop efectuades totes les comprovacions del compliment dels requisits de participació, se li adjudicarà, amb caràcter definitiu, un lloc de treball corresponent a la categoria professional laboral i especialitat respecte de la qual hagi sol·licitat la seva participació i hagi estat proposada.

13.2 Contractació com a personal laboral fix

Una vegada efectuades les actuacions d'adjudicació, la Direcció de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural dictarà resolució amb la indicació de la persona que ha superat el procés de selecció i el lloc de treball adjudicat, la qual es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).
Dins del termini màxim d'un mes a comptar de la publicació de la Resolució esmentada, la persona titular de la Direcció de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural procedirà a la formalització per escrit del contracte de treball com a personal laboral fix.

13.3 Període de prova

En observança del que preveu l'article 22.6 del VI Conveni col·lectiu únic, les persones a les quals es formalitzi contracte de treball com a personal laboral fix han de superar, si escau, un període de prova, segons el grup de classificació de la categoria professional laboral corresponent. En tot cas, als treballadors o treballadores que accedeixin a la condició de fixos que anteriorment, i sense solució de continuïtat, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà de contracte temporal a l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural, se'ls computarà el temps treballat a l'efecte de complir el període de prova.

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

GENERALITAT DE CATALUNYA

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

Pàgina 19 de 24

Els acords relatius a la convocatòria es fan a través del Tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat (e-Tauler), a l'adreça tauler.gencat.cat.
Aquestes publicacions, així com la resta d'actes que en derivin, es poden consultar de forma complementària al web de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural, apartat convocatòries de personal en què, a més, estaran disponibles els continguts informatius a què fan referència aquestes bases:

https://cultura.gencat.cat/ca/departament/estructura_i_adreces/organismes/dgpc/accio/agencia _patrimoni/convocatories-de-personal/

Així mateix, a través de l'apartat "Estat de les teves gestions" o de l'Àrea Privada del web Tràmits Gencat (http://tramits.gencat.cat), les persones aspirants poden obtenir informació actualitzada sobre la seva participació en el procés de selecció.

Les persones aspirants han de presentar els seus escrits i documentació a través de l'Àrea privada del web Tràmits Gencat (http://tramits.gencat.cat).

—15 Règim d'al·legacions i impugnacions

15.1 Resolucions de l'òrgan convocant

Contra les resolucions de l'òrgan convocant que aprova la convocatòria, la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, la proposta de contractació, o altres resolucions definitives, les persones interessades poden interposar demanda davant de la Secció Social del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb les previsions que estableix l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social (LRJS), sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

15.2 Acords de l'Òrgan Tècnic de Selecció

Contra els acords de l'Òrgan Tècnic de Selecció de valoració definitiva de mèrits, de qualificació de les proves i de proposta de contractació com a personal laboral fix, o altres actes de tràmit qualificats que preveu l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades poden interposar demanda davant dels jutjats socials en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb les previsions que estableix l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social (LRJS), sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra la resta d'actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic de Selecció, les persones aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenients davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció, en el termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte, per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

15.3 Canals de presentació d'escrits i al·legacions

Els participants han de presentar les al·legacions o els escrits accedint a l'Àrea privada des de la Seu electrònica de la Generalitat, (http://tramits.gencat.cat).

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

Pàgina 20 de 24

GENERALITAT DE CATALUNYA

Generalitat de Catalunya
Agència Catalana del Patrimoni Cultural

Annex 2
Característiques, requisits d'ocupació, contingut funcional i temari de la plaça:

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

Àrea de funcions/Unitat: Àrea de Mediació
Grup: A1
Categoria professional i/o especialitat: categoria llicenciat/da-Mediació-Gestió de Públics, especialitat cap d'Àrea.
Places convocades: 1
Jornada: normal.
Horari: normal.
Titulació: titulació universitària oficial de Grau o Llicenciatura en l'àmbit de les ciències socials, o titulació equivalent.
Llengua catalana: certificat de nivell de suficiència (C1).
Llengua castellana: coneixements de llengua castellana del nivell C1.
Centre de treball: seu central, Palau Moja
Localitat: Barcelona
Tipologia: laboral ordinari

2. Contingut funcional
Activitats de nivell superior de Cap d'Àrea de Mediació - Gestió de Públics. corresponents a tasques de gestió, d'execució, de control o similars relacionades per aquesta especialitat.

3. Temari del procés selectiu per a la provisió del lloc de cap d'Àrea de Mediació - Gestió de Públics. Les proves s'han d'ajustar als continguts d'aquest annex. Les referències normatives s'entenen efectuades a la normativa vigent en la data de realització de cada prova.

3.1. Grup i categoria

Tema 1. Principis ètics i de conducta dels empleats i empleades públics. El dret a una bona administració i a uns serveis públics de qualitat. Les cartes de serveis i l'avaluació permanent dels serveis públics.

Tema 2. Els drets de la ciutadania davant l'Administració i el sector públic. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

Pàgina 21 de 24

Tema 3. La normativa de transparència i accés a la informació pública a Catalunya. Obligacions de transparència i límits aplicables. La informació pública i el dret d'accés. Límits i accés parcial a la informació pública: principis, proporcionalitat i temporalitat.

Tema 4. La protecció de dades personals. Concepte de dada personal i categories especials de dades. Principis i legitimació del tractament. El consentiment i el dret d'informació. Drets de les persones interessades. Tipus d'infraccions i prescripció.

Tema 5. La contractació del sector públic. Principis generals, tipologia de contractes i procediments d'adjudicació. Preparació, adjudicació, execució i seguiment dels contractes. La gestió pressupostària a l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural.

Tema 6. Condicions de treball del personal laboral de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural. Jornada, horaris, vacances, permisos i llicències. Mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Retribucions i indemnitzacions per raó del servei.

Tema 7. L'Agència Catalana del Patrimoni Cultural. Naturalesa jurídica, adscripció, missió i àmbits d'actuació. Els Estatuts de l'Agència. Òrgans de govern i direcció. Estructura i organització administrativa.

Tema 8. El patrimoni cultural català. Concepte i composició d'acord amb la normativa vigent. La funció social del patrimoni cultural. Competències de les administracions públiques en matèria de protecció, conservació, recerca i difusió.

Tema 9. Tipologia dels béns integrants del patrimoni cultural català. Béns mobles i immobles. Patrimoni arqueològic, paleontològic, etnològic i immaterial. Categories i instruments de protecció.

Tema 10. Models de gestió del patrimoni cultural. Gestió directa i mitjançant entitats instrumentals. Organismes autònoms, entitats de dret públic, consorcis i fundacions. Cooperació entre administracions i col·laboració amb altres agents.

Tema 11. El Pla de museus de Catalunya. Diagnosi, objectius estratègics i línies d'actuació. Governança del sistema museístic. Mediació, educació, accessibilitat i desenvolupament de públics en el marc del Pla.

Tema 12. Els museus nacionals i les seccions dels museus nacionals. Funcions de capçalera. Les xarxes temàtiques de museus: organització, coordinació i programes de cooperació.

Tema 13. Les xarxes territorials de museus. Finalitats, organització i funcionament. Cooperació territorial, serveis compartits i projectes conjunts de mediació, educació, comunicació i desenvolupament de públics.

Tema 14. El patrimoni cultural i la propietat intel·lectual. Drets d'autor i altres drets de propietat intel·lectual. Límits i excepcions aplicables a museus i equipaments patrimonials. Entitats de gestió de drets. Ús i reutilització de continguts culturals.

Tema 15. Les tecnologies digitals aplicades a la difusió i mediació del patrimoni cultural. Webs, xarxes socials, aplicacions, recursos audiovisuals i interactius. Formats híbrids i experiències immersives. Accessibilitat digital i experiència de les persones usuàries.

Tema 16. Patrimoni cultural i turisme. Turisme cultural i gestió sostenible dels equipaments patrimonials. Equilibri entre conservació, ús públic i desenvolupament territorial. Gestió de fluxos, capacitat d'acollida i qualitat de la visita.

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

Tema 17. Accessibilitat universal als museus, monuments i equipaments patrimonials. Accessibilitat física, sensorial, cognitiva, comunicativa i digital. Disseny per a tothom, ajustos raonables i cadena d'accessibilitat de la visita. Diagnosi, planificació i avaluació de l'accessibilitat.

Tema 18. La funció social del patrimoni cultural. Relació amb l'entorn cultural, social i territorial. Drets culturals, inclusió i cohesió social. Projectes comunitaris, processos participatius i esdeveniments col·lectius.

Tema 19. Mesures de foment per a la recuperació, conservació i difusió del patrimoni cultural. El 2% cultural. Subvencions, patrocinis, mecenatge i altres formes de col·laboració pública i privada.

Tema 20. Els estudis de públics. Identificació dels públics actuals, potencials i no públics. Variables de segmentació. Metodologies quantitatives i qualitatives. Recollida, tractament i anàlisi de dades. Criteris ètics i protecció de dades.

Tema 21. Estratègies de desenvolupament, diversificació i fidelització dels públics del patrimoni cultural. Barreres d'accés i participació. Captació, acollida, vinculació i prescripció. Elaboració, implementació i avaluació d'un pla de públics.

Tema 22. Màrqueting cultural. Anàlisi de l'entorn i posicionament dels equipaments patrimonials. Productes, serveis i experiències per incentivar la visita. Segmentació, proposta de valor, canals, promoció i relació amb els públics.

Tema 23. Mediació cultural i interpretació del patrimoni. Conceptes, principis i metodologies. Relació entre patrimoni, institucions i ciutadania. Diversitat de relats, pensament crític i diàleg. Mediació presencial, comunitària i digital.

Tema 24. Planificació i gestió de programes de mediació, educació patrimonial i participació cultural. Diagnosi de necessitats, definició de públics, objectius, continguts i metodologies. Planificació de recursos, pressupost i calendari. Coordinació d'equips i agents.

Tema 25. Sistemes de control de qualitat i criteris d'avaluació de resultats. Indicadors d'activitat, qualitat, satisfacció, participació, accessibilitat, impacte i retorn social. Avaluació de programes i serveis. Recursos i canals de comunicació de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural.

3.2 Temari específic segons especialitat

3.2.1 Bloc institucional de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural: missió, model i polítiques públiques. Aquest bloc avalua el coneixement profund de l'Agència, el seu model de gestió i la seva posició dins les polítiques públiques de patrimoni cultural.
.
Tema 26. L'Agència Catalana del Patrimoni Cultural
Naturalesa jurídica, missió, funcions i àmbits d'actuació. Governança i relació amb la Direcció General del Patrimoni Cultural. Xarxa d'equipaments, museus, monuments i jaciments gestionats per l'Agència.

Tema 27. Patrimoni cultural com a política pública
La Llei del Patrimoni Cultural Català. Categories de protecció. Funció social del patrimoni. Vinculació amb el territori, el paisatge, el desenvolupament local i el turisme cultural sostenible.

Tema 28. Gestió econòmica, pressupostària i contractual a l'ACPC

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

Pressupost públic, ingressos propis, contractació administrativa aplicada a serveis culturals i patrimonials. Principis d'eficiència, publicitat i transparència en la contractació.

3.2.2. Bloc específic de l'àrea funcional. Aquest bloc s'adapta a l'àrea objecte de convocatòria i avalua la capacitat tècnica d'aplicar polítiques públiques de patrimoni des d'una perspectiva directiva.

Tema 29. Planificació estratègica de la mediació cultural, la gestió de públics i el desenvolupament d'audiències.
Tema 30. Disseny, coordinació i avaluació de programes educatius, culturals i d'interpretació del patrimoni.
Tema 31. Accessibilitat universal, inclusió, equitat i responsabilitat social als equipaments patrimonials.
Tema 32. Innovació, sostenibilitat i millora de la qualitat i de l'experiència de les persones usuàries.

3.2.3. Bloc lideratge i valor públic. Aquest bloc avalua la dimensió de responsabilitat del lloc.

Tema 33. Planificació estratègica i direcció per objectius
Estratègia, plans operatius i plans anuals. Indicadors de seguiment i avaluació de l'impacte públic.

Tema 34. Innovació, millora contínua i gestió del canvi
Innovació en serveis públics culturals. Avaluació de resultats i rendició de comptes. Gestió per competències i models 360.

Tema 35. Lideratge públic responsable
Lideratge institucional, ètic i orientat al servei públic. Direcció d'equips multidisciplinaris en entorns complexos i territorials.

Tema 36. Perspectiva de gènere, igualtat i gestió inclusiva
Incorporació transversal de la perspectiva de gènere i equitat en la direcció d'equips i en les polítiques públiques culturals.

GENERALITAT DE CATALUNYA

Doc.original signat per:
Joaquim Borras Gómez
29/10/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/10/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

05KIP33IL6VM8GXKBC9ZH7DHQD0ATELP

Data creació còpia:
30/10/2026 10:44:28

Pàgina 24 de 24