

CÀRRECS I PERSONAL**PARLAMENT DE CATALUNYA****Acord de la Mesa del Parlament de 28 de juliol de 2026, de convocatòria dels processos de selecció per cobrir places del Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària del Parlament de Catalunya (501-00014/15)**

La Mesa del Parlament, en la sessió del 28 de juliol de 2026, convoca els processos de selecció per a cobrir places del Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària del Parlament de Catalunya.

Són objecte d'aquesta convocatòria tres places del torn de lliure accés i vint-i-dues places del torn de promoció interna del Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària.

La modificació de l'oferta parcial d'ocupació pública per a l'any 2024 i l'oferta parcial d'ocupació per a l'any 2026, ambdues aprovades per la Mesa del Parlament de Catalunya, inclouen la major part de les places convocades.

La directora de Govern Interior, en la petició d'informe de fiscalització, va exposar la necessitat d'iniciar els processos de selecció per cobrir aquestes places. En el mateix informe proposa incloure un nombre addicional de vint places, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys, per cobrir futures necessitats arran de la previsió de tecnificació de la plantilla, amb les persones aspirants que han superat el procés de selecció sense obtenir plaça.

L'oïdora de comptes ha fiscalitzat la proposta d'acord de la convocatòria i n'ha emès un informe favorable.

L'article 51 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI) estableix que el Parlament selecciona el seu personal amb criteris d'objectivitat, de conformitat amb els principis constitucionals d'igualtat, de mèrit i de capacitat.

L'article 52.1 dels ERGI estableix que l'ingrés a la funció pública parlamentària es fa per mitjà del procediment de concurs oposició, entre d'altres.

L'article 52.2 dels ERGI determina que les bases de les convocatòries han d'ésser aprovades per la Mesa del Parlament.

L'article 53.1 dels ERGI estableix la publicitat de les convocatòries de selecció del personal.

L'article 53.1 i 2 dels ERGI estableix la possibilitat d'ampliar places abans de l'inici de les proves i d'incloure places addicionals amb càrrec a les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

L'article 54 dels ERGI regula la promoció interna del personal funcionari de carrera.

En virtut del que s'ha exposat, la Mesa del Parlament

ACORDA:

1. Convocar els processos de selecció per a cobrir tres places de torn de lliure accés i vint-i-dues places de torn de promoció interna de Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària del Parlament de Catalunya.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que consten en l'annex.
3. Incloure vint places addicionals en aquesta convocatòria a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2027 i 2028.

CVE-DOGC-A-26209126-2026

4. Publicar la convocatòria de selecció de personal en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* (BOPC) i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

5. Comunicar aquest acord a l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria i al Consell de Personal perquè en tinguin coneixement i als efectes pertinents.

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar potestativament, de conformitat amb el que estableix la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, un recurs de reposició davant l'òrgan convocant en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver-se publicat en el BOPC, o bé un recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver-se publicat en el BOPC, d'acord amb la Llei de l'Estat 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que creguin adequat per a la defensa de llurs interessos.

Palau del Parlament, 28 de juliol de 2026

Glòria Freixa i Vilardell

Secretària primera

Josep Rull i Andreu

President

Annex. Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

1.1. Aquestes bases tenen per objecte regir els processos selectius per a cobrir tres places de torn de lliure accés i vint-i-dues places de torn de promoció interna del Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària (grup A) del Parlament de Catalunya, que consisteixen en un concurs oposició lliure. A més, s'inclouen vint places addicionals a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2027 i 2028, que es cobriran, si s'escau, amb els aspirants que hagin superat el procés selectiu però que no hi hagin obtingut plaça.

1.2. El nombre de places convocades quedarà ampliat en el cas que es produeixin noves vacants entre la data de la convocatòria i la de l'inici de les proves.

1.3. Les places corresponents al torn de promoció interna que no es cobreixin s'acumularan a les places del torn de lliure accés.

1.4. Les persones que participin pel torn de promoció interna i obtinguin plaça no podran obtenir plaça pel torn de lliure accés.

2. Funcions de les places convocades

2.1. Als funcionaris que accedeixin a aquest cos amb caràcter general, els correspon d'exercir les funcions d'assessorament tècnic de nivell superior corresponents a tasques de gestió, d'inspecció, d'execució, de control, de coordinació o similars de nivell superior.

3. Requisits de participació

3.1. Per a poder participar en el procés selectiu, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ésser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o d'altres estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb l'excepció dels llocs de treball que directament o indirectament impliquin participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

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

b) Edat

Haver complert els setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Titulació

Tenir la titulació de doctorat, de llicenciatura, de grau, d'enginyeria, d'enginyeria tècnica, d'arquitectura, d'arquitectura tècnica, de diplomatura o 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 s'escau, del certificat d'equivalència corresponent. Aquest requisit no és aplicable als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de llur qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional necessària per a acomplir les funcions pròpies de les places convocades.

e) Situació de separació del servei per expedient disciplinari o d'inhabilitació judicial

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

f) Pagament de la taxa

Acreditar el pagament de la taxa per a participar en el procés selectiu d'acord amb la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, o acreditar estar en un dels supòsits d'exempció.

g) Coneixements de llengua catalana

D'acord amb l'article 44.2 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI), cal tenir els coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (C1) o superior.

Aquest coneixement s'acredita amb:

— La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 de català del Departament de Política Lingüística.

— La documentació acreditativa d'estar en possessió d'un dels títols, diplomes i certificats equivalents 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 general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris, i pels apartats 3.1 i 4.1 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

CVE-DOGC-A-26209126-2026

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana han de superar una prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori, que rep la qualificació d'«apte/a» o «no apte/a».

h) Coneixements de llengua castellana

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell C1.

A l'efecte d'exempció, els aspirants han d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya o haver-hi cursat estudis universitaris.
- Tenir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, o la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves destinades a l'obtenció d'aquest diploma.
- Tenir el certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants que no tinguin el certificat o els títols requerits han de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, que rep la qualificació d'«apte/a» o «no apte/a».

3.2. Els aspirants que optin a les places que es convoquen pel torn de promoció interna, de conformitat amb l'article 54.4 i 5 dels ERGI i amb l'Acord aprovat per la Mesa del Parlament el 28 de juliol de 2026, a més de complir els requisits que determina la base 3.1, han de complir els requisits específics següents:

- Ésser funcionaris de carrera del subgrup C1 de l'escala general del Cos d'Administradors Parlamentaris del Parlament de Catalunya.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys de serveis prestats en el subgrup de procedència com a personal funcionari de carrera o funcionari interí.

— Estar en situació de servei actiu, de serveis especials o d'excedència, llevat dels supòsits d'excedència voluntària o per incompatibilitat.

3.3. Els aspirants han de complir els requisits de participació el dia d'acabament del termini de presentació de les sol·licituds i els han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionaris de carrera.

3.4. El requisit de coneixement de llengua catalana i castellana es pot acreditar fins al mateix dia de realització de la prova substitutiva de l'acreditació documental.

3.5. En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que l'aspirant no compleix tots els requisits dins el termini establert i en la forma escaient, quedaria exclòs del procés selectiu i perdria tots els drets.

4. Drets d'examen

4.1. Els aspirants que sol·licitin la inscripció en la convocatòria per mitjà del torn lliure han d'abonar la taxa d'inscripció corresponent per a participar en convocatòries de selecció per a accedir a la condició de funcionaris, d'acord amb la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya.

4.2. La participació exclusiva per mitjà del torn de promoció interna no està subjecta al pagament de taxes. En cas que s'opti per participar simultàniament pel torn lliure i pel torn de promoció interna, s'ha de satisfer la taxa corresponent al torn lliure.

4.3. L'import de la taxa, d'acord amb la normativa a què fa referència la base 4.1, és de 72,05 euros.

4.4. Estan exempts del pagament de la taxa d'inscripció, amb la justificació documental prèvia de llur situació, els aspirants en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

4.5. Tenen dret a una bonificació del 30% sobre la taxa d'inscripció els membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria general, i a una bonificació del 50% els membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria especial.

4.6. Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general, l'import que s'ha de pagar és de 50,45 euros. Amb la bonificació per membre de família monoparental o de

CVE-DOGC-A-26209126-2026

família nombrosa de categoria especial, l'import és de 36,10 euros.

4.7. La taxa s'acredita en el moment de la inscripció, però l'ingrés corresponent ha d'ésser previ a la sol·licitud d'inscripció. En cas de no acreditar haver pagat la taxa durant el termini de presentació de sol·licituds i no poder al·legar un motiu d'exempció de pagament, l'exclusió esdevé definitiva, ja que el pagament de la taxa només es pot fer durant el termini de presentació de sol·licituds.

4.8. El pagament de la taxa s'ha de fer per mitjà d'un ingrés o una transferència al compte ES17 0182 6035 4002 0161 5441 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, SA. L'aspirant ha de fer constar el seu nom com a remitent de l'abonament i adjuntar el resguard del pagament a la sol·licitud de participació.

4.9. El pagament a l'entitat bancària en cap cas no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud davant l'Administració, dins el termini i de la manera que regula la base 5.

4.10. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa, o la manca d'acreditació documental a l'efecte de l'exempció del pagament, comporten l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

4.11. D'acord amb l'article 1.2-14 del text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, l'aspirant no té dret a la devolució de la taxa que ha satisfet per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés de selecció per causes imputables a l'aspirant.

5. Sol·licitud de participació

5.1. Presentació de la sol·licitud

5.1.1. De conformitat amb l'Acord de la Mesa del Parlament, de 13 de juliol de 2021, pel qual s'estableix l'obligatorietat de la inscripció electrònica en els processos selectius per a l'accés als cossos i escales del Parlament de Catalunya, la presentació de la sol·licitud s'ha de fer per mitjà de la sol·licitud de participació en processos de selecció que es troba a l'[Oficina Virtual de Tràmits](#), en el termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

Per a accedir-hi, cal identificar-se mitjançant qualsevol dels sistemes següents: idCAT Mòbil, idCAT Certificat, DNIe / Certificat electrònic, CI@ve Permanent i CI@ve Ocasional (CI@ve PIN).

5.1.2. La presentació electrònica permet:

- Fer la inscripció en línia de la sol·licitud.
- Annexar els documents escanejats acreditatius del compliment dels requisits que estableix aquesta convocatòria.
- Fer el registre electrònic de la sol·licitud.

5.1.3. Un cop presentada la sol·licitud, qualsevol correcció, esmena o modificació posterior s'ha de trametre per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'[Oficina Virtual de Tràmits](#). Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

5.1.4. Els aspirants poden adreçar les consultes sobre el procés selectiu a la bústia oposicions@parlament.cat.

5.1.5. El fet de no presentar la sol·licitud dins el termini establert o en la forma escaient comporta l'exclusió de l'aspirant.

5.2. Documentació que cal presentar juntament amb la sol·licitud

5.2.1. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han d'aportar obligatòriament:

a) Una còpia del document oficial d'identitat en vigor o, si no tenen la nacionalitat espanyola, d'un document oficial acreditatiu equivalent.

b) Una còpia del títol acadèmic requerit o el certificat supletori provisional mentre no s'expedeix el títol en vigor o bé un justificant de titulacions universitàries i no universitàries, emès pel Ministeri d'Educació, que es pot obtenir per mitjà de la carpeta ciutadana, a la qual es pot accedir, en l'enllaç següent: <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm>.

No s'acceptaran altres documents que no siguin els detallats, com ara el pagament de les taxes per a l'obtenció del títol o els certificats emesos per les universitats de superació de graus si no són els certificats supletoris provisionals vigents.

CVE-DOGC-A-26209126-2026

c) El resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o el justificant de l'exempció o la bonificació.

d) La documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana exigits per a participar en el procés selectiu, a fi de restar exempts de fer la prova de coneixements de llengua. Tanmateix, l'acreditació documental per a restar exempts de fer-la es pot fer efectiva fins just abans de l'inici de la prova, aportant una còpia de la documentació acreditativa davant el Departament de Recursos Humans.

e) Un currículum actualitzat.

5.2.2. La documentació acreditativa dels requisits que contingui l'expedient de l'aspirant com a personal del Parlament no cal aportar-la a la sol·licitud, prèvia comprovació per part de l'aspirant que consten acreditats en l'expedient personal.

5.3. Consentiment per al tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació els aspirants donen llur consentiment al tractament de les dades personals necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes que estableix la base 17.

5.4. Declaració responsable

Amb la presentació de la sol·licitud de participació els aspirants declaren responsablement que les dades que hi consignen són certes; que compleixen les condicions i els requisits per a treballar a l'Administració parlamentària i els que estableix específicament aquesta convocatòria; que tant la documentació que adjunten a la sol·licitud com els mèrits que al·leguen són autèntics, i que quan finalitzi el procés selectiu, si són seleccionats, presentaran els originals de tota la documentació per a comprovar la veracitat tant dels requisits com dels mèrits al·legats a l'efecte del nomenament que correspongui.

6. Adaptació de les proves d'aspirants amb discapacitat

6.1. Els aspirants amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació, si cal, de les proves i també del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

6.2. Els aspirants que necessitin adaptacions per a fer les proves ho han d'indicar en la sol·licitud.

6.3. Per a obtenir l'adaptació de les proves, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials i Inclusió o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès en ocasió d'aquesta convocatòria i que informi, si escau, sobre les adaptacions necessàries per a poder fer les proves.

6.4. L'aspirant ha de sol·licitar el dictamen a què fa referència la base 6.3 i lliurar-lo al Departament de Recursos Humans com a mínim cinc dies abans de la realització de la primera prova de la fase d'oposició.

6.5. El tribunal qualificador ha de determinar les adaptacions necessàries de temps i mitjans per a la realització de les proves, tenint en compte el dictamen emès per l'equip multiprofessional competent corresponent.

6.6. La sol·licitud i els informes establerts en aquesta base són diferents i independents dels que eventualment calgui aportar per a l'adaptació del lloc de treball.

7. Admissió dels aspirants

7.1. Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, el secretari o secretària general aprova i fa pública una resolució que declara aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

7.2. Les persones excloses són les que no compleixen o no acrediten les condicions i els requisits per a participar en la convocatòria, o bé que han lliurat la sol·licitud fora de termini.

7.3. En la resolució, que s'ha de publicar en el DOGC i en el BOPC, s'indiquen els llocs on s'exposen aquestes llistes provisionals, que són el tauler d'anuncis del Parlament i el lloc web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

CVE-DOGC-A-26209126-2026

7.4. En les llistes provisionals han de constar els motius d'exclusió, si s'escau, i les persones exemptes i no exemptes de fer les proves de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana, si s'escau.

7.5. La resolució també indica l'obertura d'un termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el DOGC per a formular les al·legacions que es creguin pertinents o esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió. Si en aquest termini els aspirants no esmenen els defectes que els siguin imputables i que n'hagi motivat l'exclusió, s'entén que desisteixen de participar en les proves selectives. Les esmenes s'han de trametre per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'[Oficina Virtual de Tràmits](#). Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

7.6. Si no hi ha cap reclamació, o bé un cop fetes les rectificacions pertinents en el cas que s'hagin presentat reclamacions, el secretari o secretària general eleva a la Mesa del Parlament, perquè l'aprovi, la proposta d'acord d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. En l'acord de la Mesa, que s'ha de publicar en el BOPC i en el DOGC, s'han d'indicar els llocs on s'exposen aquestes llistes definitives, que són el tauler d'anuncis del Parlament i la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

8. Tribunal qualificador

8.1. El tribunal qualificador es regeix pel que determinen els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

8.2. El tribunal qualificador, que és nomenat per la Mesa del Parlament, és compost pels membres següents:

a) President o presidenta

El secretari o secretària general o el lletrat o lletrada major o el director o directora de Govern Interior o un funcionari o funcionària de carrera de la Direcció de Govern Interior. El president o presidenta suplent té la mateixa consideració.

b) Vocals

— Tres funcionaris de carrera o professionals per raó de llur especialització, dels quals com a mínim un ha d'ésser extern al Parlament. Els vocals suplents tenen la mateixa consideració.

— Un funcionari o funcionària de carrera del Parlament per raó de la seva especialització, proposat pel Consell de Personal. El vocal suplent té la mateixa consideració.

c) Secretari o secretària

Un funcionari o funcionària de carrera del Departament de Recursos Humans que no sigui membre del tribunal qualificador. El secretari o secretària suplent té la mateixa consideració.

8.3. S'han de nomenar membres suplents, pel mateix procediment seguit per al nomenament dels membres titulars, perquè substitueixin els titulars en el cas que aquests no puguin actuar.

8.4. Els membres del tribunal estan subjectes a les causes d'abstenció i recusació que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei de l'Estat 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.5. El tribunal té la facultat de prendre els acords necessaris en les qüestions que no estiguin regulades per aquestes bases.

8.6. El tribunal qualificador acordarà l'exclusió del procés selectiu de qualsevol persona participant que tingui una conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

8.7. Les persones que formen part del tribunal tenen dret a percebre les assistències que estableix el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

8.8. El tribunal qualificador pot acordar la incorporació d'assessors especialistes que col·laborin, amb veu però sense vot, amb l'òrgan qualificador en exercici de llurs coneixements tècnics. Aquests assessors no tenen la condició de membres del tribunal qualificador.

9. Sistema de selecció

CVE-DOGC-A-26209126-2026

El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs oposició, amb una puntuació màxima de 100 punts, els quals queden distribuïts de la manera següent:

a) Torn lliure

Prova/Fase	Exercici	Contingut	Puntuació (sobre 100)
Fase d'oposició			70 punts
Primera prova	-	Qüestionari tipus test sobre el temari general de l'annex 1 d'aquestes bases	15 punts
Segona prova	Primer exercici	Supòsits pràctics sobre el temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	40 punts
	Segon exercici	Supòsit pràctic sobre competències professionals (funcions i temari competencial de l'annex 3 d'aquestes bases)	10 punts
Tercera prova	Entrevista	Entrevista competencial (funcions i temari competencial de l'annex 3 d'aquestes bases)	5 punts
Quarta prova	Primer exercici	Nivell de català	Apte/a o no apte/a
	Segon exercici	Nivell de castellà	Apte/a o no apte/a
Fase de concurs	Mèrits		30 punts

b) Promoció interna

Prova/Fase	Exercici	Contingut	Puntuació (sobre 100)
Fase d'oposició			70 punts
Primera prova	Primer exercici	Supòsit pràctic sobre el temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases,	55 punts
	Segon exercici	Supòsit pràctic sobre competències professionals (funcions i temari competencial de l'annex 3 d'aquestes bases)	10 punts
Segona prova	Entrevista	Entrevista competencial (funcions i temari competencial de l'annex 3 d'aquestes bases)	5 punts
Fase de concurs	Mèrits		30 punts

9.1. Fase d'oposició

La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 70 punts, i està constituïda per les proves amb els exercicis que s'indiquen a continuació:

9.1.1. Torn lliure

9.1.1.1 Primera prova: Qüestionari tipus test (15 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a respondre un qüestionari tipus test de vuitanta preguntes més cinc de reserva, amb tres respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del temari general de l'annex 1 d'aquestes bases.

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

En cas que el tribunal qualificador acordi l'anul·lació d'alguna pregunta, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

El tribunal qualificador ha de fixar el temps de durada d'aquesta prova, que no pot ésser superior a dues hores.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 15 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que en aquest exercici no obtinguin un mínim de 7,5 punts.

S'estableix un termini de cinc dies naturals a comptar de la publicació de la plantilla de correcció perquè els aspirants puguin fer les al·legacions que creguin pertinents per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'[Oficina Virtual de Tràmits](#). Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

9.1.1.2. Segona prova: Supòsits pràctics (50 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a resoldre dos exercicis de caràcter pràctic proposats pel tribunal. Aquests exercicis es poden fer el mateix dia o en dies diferents, d'acord amb el que indiqui la corresponent convocatòria del tribunal qualificador per a la realització d'aquesta prova. El tribunal no corregirà el segon exercici d'aquells aspirants que no superin el primer.

a) Primer exercici: supòsit pràctic sobre el temari específic (40 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a resoldre per escrit un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal basats en el temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases. Es plantejaran diversos exercicis, cadascun d'un o més àmbits que es concretaran en la convocatòria de la prova, i l'aspirant n'haurà de triar un.

El tribunal pot decidir facilitar als aspirants les eines i la documentació complementària necessàries per a resoldre els supòsits pràctics.

El tribunal qualificador ha de fixar el temps de durada d'aquest primer exercici, que no ha de superar les tres hores.

El tribunal valorarà els coneixements acreditats, la capacitat d'aplicar-los a la pràctica professional, i també la capacitat analítica i de síntesi, la qualitat de l'expressió escrita i la presentació.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 40 punts, i per a superar-lo cal obtenir una puntuació mínima de 20 punts.

b) Segon exercici: supòsit pràctic de competències professionals (10 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori, comprèn dues parts, una part escrita i la seva defensa oral, que es poden fer el mateix dia o en dies diferents.

L'exercici consisteix a resoldre per escrit un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal basats en les competències professionals que consten en l'annex 3 d'aquestes bases i en les funcions detallades en la base 2, per a avaluar el grau d'adequació de l'aspirant a aquestes competències i funcions.

El tribunal qualificador ha de fixar el temps de durada d'aquest exercici, que no pot ésser superior a dues hores.

Els aspirants han de defensar l'exercici oralment davant el tribunal durant un temps màxim de quinze minuts. A continuació, els membres del tribunal podran fer preguntes als aspirants o demanar-los els aclariments que considerin pertinents.

CVE-DOGC-A-26209126-2026

Per a la valoració d'aquest exercici, el tribunal té en compte l'adequació de l'aspirant a les competències professionals de l'annex 3 d'aquestes bases i a les funcions detallades en la base 2, les quals han de quedar paleses al llarg de la resolució de les situacions que el tribunal plantegi i durant la defensa del supòsit pràctic.

El tribunal també té en compte en la seva valoració la capacitat d'aplicar el coneixement de les competències a la resolució dels supòsits professionals plantejats propis de les funcions de les places convocades, la qualitat tècnica de la resolució, la capacitat d'anàlisi i de síntesi, la justificació de les respostes proposades, la qualitat i correcció de l'expressió escrita, la presentació i el control del temps.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per a superar-lo és de 5 punts.

9.1.1.3. Tercera prova: Entrevista competencial (5 punts)

De caràcter obligatori i no eliminatori, en l'entrevista es comproven i es valoren la competència, les habilitats i la capacitat pertinents per a exercir les funcions de les places convocades, i en conseqüència per a determinar l'adequació més alta de les persones a aquestes.

L'entrevista té una durada aproximada de quaranta-cinc minuts i es valora amb un màxim de 5 punts.

En l'entrevista es valoren les competències establertes en l'annex 3 d'aquestes bases. Amb l'anunci de la convocatòria de realització de l'entrevista, es publicaran les quatre competències que s'avaluaran i llur definició.

L'entrevista consta de deu preguntes: dos preguntes relatives a la motivació i la trajectòria professional i acadèmica de l'aspirant, i vuit preguntes relacionades amb les quatre competències avaluable, dues preguntes per a cada competència. Totes les preguntes tenen el mateix valor.

Per a cada competència es plantejaran dues preguntes. Per a respondre-les, els aspirants han de pensar en diferents situacions en què s'hagin trobat relacionades amb les competències que es valoren i la manera com hi van respondre. En el cas que no s'hi hagin trobat mai, ni en la vida professional ni en la personal, han d'explicar com actuarien si s'hi trobessin.

El tribunal qualificador pot fer preguntes relatives a la resolució de situacions pràctiques o de qüestions tècniques relacionades amb les competències.

El barem de valoració per a cada resposta és el següent:

- Alta (0,5 punts)
- Adequada (0,3 punts)
- Baixa (0,1 punts)
- No correspon (0 punts)

L'entrevista s'enregistrarà (enregistrament de so), com a part del procés de selecció, per a permetre l'avaluació i qualificació posteriors dels resultats. El tractament de les dades es farà d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades. L'enregistrament formarà part de l'expedient de selecció i s'esborrarà un cop vençuts els terminis d'impugnació. Les persones que desitgin més informació es poden adreçar al Departament de Recursos Humans.

9.1.1.4. Quarta prova

Consta de dos exercicis:

9.1.1.4.1. Primer exercici: coneixements de llengua catalana

Té caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no estiguin exempts de fer-lo.

Aquest exercici consta de dues parts:

a) Primera part (expressió escrita i coneixements de gramàtica i lèxic)

S'hi avaluen el nivell d'expressió escrita i els coneixements gramaticals i de lèxic per mitjà de la redacció d'un text formal d'un mínim de cent vuitanta paraules i de diversos exercicis de gramàtica i lèxic.

b) Segona part (expressió oral)

S'hi avalua l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una exposició oral.

El temps per a fer la primera part de l'exercici és d'una hora i mitja, i per a la segona, de quinze minuts.

La qualificació d'aquest exercici és d'«apte/a» o «no apte/a».

9.1.1.4.2. Segon exercici: coneixements de llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no estiguin exempts de fer-lo.

Aquest exercici consta de dues parts:

a) Primera part (expressió escrita)

Consisteix en la redacció d'un text formal d'un mínim de dues-centes paraules.

b) Segona part (expressió oral)

Consisteix en una conversa sobre temes generals d'actualitat.

El temps per a fer la primera part de l'exercici és de quaranta-cinc minuts, i per a la segona, de quinze minuts.

La qualificació d'aquest exercici és d'«apte/a» o «no apte/a».

9.1.1.5. La puntuació de la fase d'oposició es determina sumant les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves.

9.1.2. Promoció interna

9.1.2.1. Primera prova: Supòsits pràctics (65 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a resoldre dos exercicis de caràcter pràctic proposats pel tribunal. Aquests exercicis es poden fer el mateix dia o en dies diferents, d'acord amb el que indiqui la corresponent convocatòria del tribunal qualificador per a la realització d'aquesta prova. El tribunal no corregirà el segon exercici d'aquells aspirants que no superin el primer.

a) Primer exercici: supòsit pràctic sobre el temari específic (55 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a resoldre per escrit un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal basats en el temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases. Es plantejaran diversos exercicis, cadascun d'un o més àmbits que es concretaran en la convocatòria de la prova, i l'aspirant n'haurà de triar un.

El tribunal pot decidir facilitar als aspirants les eines i la documentació complementària necessàries per a resoldre els supòsits pràctics.

El tribunal qualificador ha de fixar el temps de durada d'aquest primer exercici, que no ha de superar les tres hores.

El tribunal valorarà els coneixements acreditats, la capacitat d'aplicar-los a la pràctica professional, i també la capacitat analítica i de síntesi, la qualitat de l'expressió escrita i la presentació.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 55 punts i per a superar-lo cal obtenir una puntuació mínima de 27,5 punts.

b) Segon exercici: supòsit pràctic de competències professionals (10 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori, comprèn dues parts, una part escrita i la seva defensa oral, que es poden fer el mateix dia o en dies diferents.

L'exercici consisteix a resoldre per escrit un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal basats en les competències professionals que consten en l'annex 3 d'aquestes bases i en les funcions detallades en la base 2, per a avaluar el grau d'adequació de l'aspirant a aquestes competències i funcions.

El tribunal qualificador ha de fixar el temps de durada d'aquest exercici, que no pot ésser superior a dues hores.

Els aspirants han de defensar l'exercici oralment davant el tribunal durant un temps màxim de quinze minuts. A continuació, els membres del tribunal podran fer preguntes als aspirants o demanar-los els aclariments que considerin pertinents.

Per a la valoració d'aquest exercici, el tribunal té en compte l'adequació de l'aspirant a les competències professionals de l'annex 3 d'aquestes bases i a les funcions detallades en la base 2, les quals han de quedar paleses al llarg de la resolució de les situacions que el tribunal planteja i durant la defensa del supòsit pràctic.

CVE-DOGC-A-26209126-2026

El tribunal també té en compte en la seva valoració la capacitat d'aplicar el coneixement de les competències a la resolució dels supòsits professionals plantejats propis de les funcions de les places convocades, la qualitat tècnica de la resolució, la capacitat d'anàlisi i de síntesi, la justificació de les respostes proposades, la qualitat i correcció de l'expressió escrita, la presentació i el control del temps.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per a superar-lo és de 5 punts.

9.1.2.2. Segona prova: Entrevista competencial (5 punts)

De caràcter obligatori i no eliminatori, en l'entrevista es comproven i es valoren la competència, les habilitats i la capacitat pertinents per a exercir les funcions de les places convocades, i en conseqüència per a determinar l'adequació més alta de les persones a aquestes.

L'entrevista té una durada aproximada de quaranta-cinc minuts i es valora amb un màxim de 5 punts.

En l'entrevista es valoren les competències establertes en l'annex 3 d'aquestes bases. Amb l'anunci de la convocatòria de realització de l'entrevista, es publicaran les quatre competències que s'avaluaran i llur definició.

L'entrevista consta de deu preguntes: dos preguntes relatives a la motivació i la trajectòria professional i acadèmica de l'aspirant, i vuit preguntes relacionades amb les quatre competències avaluable, dues preguntes per a cada competència. Totes les preguntes tenen el mateix valor.

Per a cada competència es plantejaran dues preguntes. Per a respondre-les, els aspirants han de pensar en diferents situacions en què s'hagin trobat relacionades amb les competències que es valoren i la manera com hi van respondre. En el cas que no s'hi hagin trobat mai, ni en la vida professional ni en la personal, han d'explicar com actuarien si s'hi trobessin.

El tribunal qualificador pot fer preguntes relatives a la resolució de situacions pràctiques o de qüestions tècniques relacionades amb les competències.

El barem de valoració per a cada resposta és el següent:

- Alta (0,5 punts)
- Adequada (0,3 punts)
- Baixa (0,1 punts)
- No correspon (0 punts)

L'entrevista s'enregistrarà (enregistrament de so), com a part del procés de selecció, per a permetre l'avaluació i qualificació posteriors dels resultats. El tractament de les dades es farà d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades. L'enregistrament formarà part de l'expedient de selecció i s'esborrarà un cop vençuts els terminis d'impugnació. Les persones que desitgin més informació es poden adreçar al Departament de Recursos Humans.

9.1.2.3 La puntuació de la fase d'oposició es determina sumant les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves.

9.2. Fase de concurs

9.2.1. En la fase de concurs, que és idèntica per al torn lliure i per al torn de promoció interna i que no té caràcter eliminatori, el tribunal qualificador fa la valoració de mèrits, fins a un màxim de 30 punts, i de conformitat amb el barem següent:

a) Serveis prestats: 25 punts

Es valora l'experiència professional en l'exercici de funcions pròpies de les places objecte de la convocatòria, d'acord amb el següent:

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
Serveis prestats ocupant llocs de treball del grup A (subgrup A1 i subgrup A2) de titulació, al Parlament de Catalunya, o exercint funcions anàlogues en altres assemblees legislatives, en llocs del grup A de titulació pertanyents a cossos generals.	0,6 punts per mes	20 punts

CVE-DOGC-A-26209126-2026

Serveis prestats en altres administracions públiques exercint funcions anàlogues, en llocs del grup A (subgrup A1 i subgrup A2) de titulació pertanyents a cossos generals.	0,3 punts per mes	10 punts
---	-------------------	----------

Es tenen en compte els dies, els mesos i els anys de serveis prestats acreditats. Als efectes del càlcul es considera que un any té 12 mesos i un mes té 30 dies.

En cas de dedicació parcial, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només es valorarà la que representi una puntuació superior per a la persona concursant.

No es valoren els serveis prestats com a personal eventual en les administracions públiques. Tampoc no computen com a mèrit les activitats dutes a terme com a becari o becària o voluntari o voluntària, o les pràctiques, excepte el període de prestació de serveis com a funcionari o funcionària en pràctiques.

b) Titulacions acadèmiques: 2 punts

Es valoren fins a un màxim de 2 punts les titulacions acadèmiques oficials diferents de les que s'han presentat com a requisit de participació, inclosos els màsters, els postgraus i els títols propis, sempre que siguin emesos per les universitats i siguin rellevants per a les places convocades.

Màster, postgrau o diplomatura	0,75 punts
Grau o llicenciatura	1 punt
Curs d'especialització universitari	0,5 punts

c) Coneixements superiors de llengua catalana: 1 punt

Es valoren amb un punt els coneixements superiors de llengua catalana.

C2: 1 punt

d) Coneixements d'idiomes: 1 punt

Es valoren fins a un màxim d'un punt:

- Els coneixements d'anglès o francès, segons els nivells que estableix el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

B2: 0,5 punts
C1: 0,75 punts

CVE-DOGC-A-26209126-2026

C2: 1 punt

- Els coneixements d'aranès, segons els nivells que estableix el Marc europeu comú de referència per a les llengües.

A1: 0,5 punts
A2: 0,75 punts
B1 o superior: 1 punt

e) Certificats de competències digitals (ACTIC): 1 punt

Es valoren fins a un màxim d'un punt els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents.

Nivell mitjà: 0,5 punts
Nivell avançat: 1 punt

9.2.2. La puntuació de la fase de concurs no es pot aplicar en cap cas per a superar les diferents proves de la fase d'oposició.

9.2.3. Un mèrit no pot ésser en cap cas objecte de valoració per més d'un apartat.

9.2.4. El tribunal qualificador només pot valorar els mèrits que estiguin justificats i acreditats de la manera que estableix la base 9.2.6, i només es poden tenir en compte els mèrits assolits fins a la data de publicació de la convocatòria en el DOGC.

9.2.5. El tribunal pot demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

9.2.6. Els mèrits s'han de presentar i acreditar d'acord amb les següents instruccions:

9.2.6.1. Els aspirants han d'acreditar els mèrits que s'han de valorar en el termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de les qualificacions del segon exercici de la segona prova, en el cas dels aspirants que participin en el torn lliure, o de les qualificacions del segon exercici de la primera prova, en el cas dels aspirants que participin en el torn de promoció interna.

9.2.6.2. Els aspirants han de presentar per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'[Oficina Virtual de Tràmits](#), un full de declaració de mèrits en què ha de constar una relació dels documents acreditatius dels mèrits que l'aspirant consideri que han d'ésser tinguts en compte durant aquesta fase del procés selectiu, que es valoraran d'acord amb el barem que estableix la base 9.2.1. Aquest full s'ha de presentar d'acord amb el model normalitzat que es troba a disposició dels aspirants a la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>. L'arxiu que s'ha de descarregar és en format Excel i, una vegada s'hi hagin introduït els mèrits, s'ha de convertir en un arxiu en format PDF, amb el nom «Declaració_de_mèrits_cognom1_cognom2_nom», per a poder annexar-lo al formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció.

9.2.6.3. En el mateix formulari s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el full de declaració de mèrits, els quals s'han de justificar de la manera següent:

CVE-DOGC-A-26209126-2026

- Els serveis prestats s'han d'acreditar mitjançant un certificat de l'òrgan competent en matèria de personal degudament signat que acrediti el grup, el subgrup, el vincle, la categoria, les funcions, i el període concret de prestació dels serveis.

No és vàlida l'acreditació mitjançant la documentació relativa als serveis prestats que sigui el resultat d'una consulta de l'expedient del funcionari o funcionària i no estigui signada per l'òrgan competent.

- Les titulacions acadèmiques s'acrediten per mitjà d'una còpia dels títols o els certificats corresponents o el justificant de titulacions universitàries i no universitàries, emès pel Ministeri d'Educació, que es pot obtenir per mitjà de la carpeta ciutadana, a la qual es pot accedir en l'enllaç següent:
<https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm>.

- El coneixement superior de nivell C2 de llengua catalana s'acredita documentalment de la mateixa manera que s'acredita el requisit de tenir el nivell C1.

- Els coneixements d'idiomes s'acrediten exclusivament per mitjà de títols o certificats acadèmics oficials expedits per les institucions competents, expressats d'acord amb els nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR). No són vàlids els certificats d'assistència de cursos d'idiomes que no impliquin la superació dels exàmens oficials per a assolir els nivells esmentats, ni tampoc les comunicacions, notes informatives o llistats de resultats de proves d'exàmens que no constitueixin un certificat oficial firmat per l'autoritat competent o que no disposin de codi segur de verificació (CSV) per a llur validació electrònica.

Si s'acredita més d'un certificat d'una mateixa llengua, només es valora el corresponent al nivell més alt.

- Les competències digitals s'acrediten mitjançant la presentació del certificat corresponent. Si s'acredita més d'un certificat de competències digitals, només es valora el corresponent al nivell més alt.

9.2.6.4. La confrontació amb els originals de totes les còpies dels documents aportats en la sol·licitud de participació inicial i en el formulari especificat en la base 9.2.6.2 es farà abans de la proposta de nomenament.

9.2.6.5. La documentació acreditativa que contingui l'expedient de l'aspirant com a personal del Parlament no cal aportar-la a la sol·licitud, prèvia comprovació per part de l'aspirant que els mèrits al·legats en el full de declaració de mèrits consten acreditats en l'expedient personal.

10. Desenvolupament del procés selectiu

10.1. El tribunal ha de determinar la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova de la fase d'oposició, que s'ha de fer pública amb una antelació mínima de deu dies al tauler d'anuncis i al web del Parlament.

10.2. Les proves de la fase d'oposició del procés selectiu no s'iniciaran abans de l'1 de març de 2027.

10.3. Una vegada començat el procés selectiu, els anuncis de celebració de la resta de proves es faran públics, almenys amb dos dies d'antelació, al tauler d'anuncis i en el web del Parlament.

10.4. S'estableix un termini de cinc dies naturals a comptar de la publicació dels resultats del primer exercici de la segona prova per als participants del torn lliure i dels resultats del primer exercici de la primera prova per als participants de promoció interna, i també per als resultats posteriors de la fase d'oposició, perquè els aspirants puguin fer les al·legacions que creguin pertinents per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'[Oficina Virtual de Tràmits](#). Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

10.5. Els aspirants que no compareguin a les proves i als exercicis el dia i a l'hora assenyalats seran exclosos de l'oposició i, consegüentment, del procés selectiu, i perdran tots els drets en aquesta convocatòria.

10.6. No obstant això, en el cas d'aspirants embarassades, si la data de realització de la prova els coincideix amb la data del part o amb els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeix d'assistir a la prova el dia acordat, poden sol·licitar al tribunal qualificador que tingui en compte aquesta circumstància, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent, en el termini dels tres dies següents al naixement.

10.7. L'ordre d'actuació dels aspirants en les proves és determinat per la Resolució PRE/279/2026, de 29 de gener, del Departament de la Presidència de la Generalitat de Catalunya, 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. El resultat d'aquest sorteig ha estat les lletres «OCE».

10.8. Després de la publicació del resultat de la darrera prova, el tribunal publica la valoració provisional dels

CVE-DOGC-A-26209126-2026

mèrits que assenyala la base 9.2.1 de la convocatòria.

10.9. Els aspirants tenen un termini de deu dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració provisional de mèrits, per a presentar les al·legacions que considerin pertinents, per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'[Oficina Virtual de Tràmits](#). Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

10.10. En el període de presentació d'al·legacions a la valoració provisional de mèrits, es poden esmenar errors en la presentació que han comportat que aquests no s'hagin pogut valorar, com ara que els mèrits justificats documentalment no s'hagin fet constar en el full de declaració de mèrits o no s'hagin presentat seguint les instruccions concretes de la base 9.2.6. En cap cas no s'acceptarà com a esmena la presentació de nous mèrits que no hagin estat justificats en el període de presentació de mèrits que estableix la base 9.2.6.1, malgrat que s'esmentin en el full de declaració de mèrits.

10.11. Una vegada transcorregut el termini que estableix la base 10.9, el tribunal qualificador publica la valoració definitiva de mèrits, juntament amb les puntuacions totals de la fase d'oposició, de la fase de concurs i de la proposta de nomenament, d'acord amb el nombre màxim de places convocades.

10.12. Durant el desenvolupament de les proves escrites, per tal de garantir-ne la correcció objectiva i imparcial, els aspirants no poden fer constar cap dada identificativa en les respostes. Si ho incompleixen, seran exclosos del procés selectiu.

10.13. Als efectes del còmput dels terminis d'aquesta convocatòria, el mes d'agost és inhàbil.

11. Publicació dels resultats i proposta de nomenament

11.1. Un cop analitzades les al·legacions presentades a la valoració provisional de mèrits, el tribunal qualificador publicarà la valoració definitiva dels mèrits, juntament amb les puntuacions de la fase d'oposició i de la fase de concurs, i la proposta de nomenament com a funcionaris d'acord amb el nombre màxim de places convocades.

11.2. En el cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'ha d'establir a favor de l'aspirant que ha obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, s'ha de resoldre a favor de l'aspirant que ha obtingut la puntuació més alta en el primer exercici de la segona prova en el cas del torn lliure. Si es dona la dita persistència d'empat en el cas de les persones que participen pel torn de promoció interna, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut una puntuació més alta en el primer exercici de la primera prova.

11.3. La puntuació total que obtenen els aspirants en el concurs oposició, de conformitat amb el que estableixen les bases 11.1 i 11.2, determina els aspirants que el tribunal ha de proposar a l'òrgan convocant per a ésser nomenats funcionaris.

11.4. El tribunal no pot declarar, en cap cas, que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants que excedeixi el nombre de places convocades, i és nul·la de ple dret qualsevol proposta que hi contravingui.

11.5. Si es dona el cas que no es cobreixen totes les places convocades pel torn de promoció interna, aquestes passaran al torn lliure.

12. Llista d'aspirants aprovats sense plaça

12.1. Els aspirants que hagin aprovat el procés selectiu i no hagin estat proposats per a ésser nomenats funcionaris de carrera per manca de plaça s'incorporen en una llista d'aspirants aprovats sense plaça, ordenats de major a menor puntuació final obtinguda en el procés selectiu, per a cobrir futures necessitats. Es farà una llista d'aspirants per al torn lliure i una altra per al torn de promoció interna.

12.2. En el cas que la necessitat derivi de les 20 places addicionals per a cobrir futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys, conformement amb l'article 53.2 dels ERGI, el Departament de Recursos Humans oferirà un nomenament com a funcionari o funcionària de carrera per estricte ordre dels integrants d'ambdues llistes d'aspirants aprovats sense plaça. El criteri per a determinar a quina llista d'espera s'acudirà serà el següent: les places addicionals que s'ofereixin han d'estar incloses en una oferta pública del 2027 o del 2028. En l'acord de la Mesa del Parlament que aprovi aquestes ofertes, s'indicarà quantes places són del torn lliure i quantes són del torn de promoció interna, respectant els percentatges que estableix l'article 54.2 dels ERGI. El Departament de Recursos Humans oferirà els nomenaments a càrrec d'aquestes ofertes als integrants d'aquestes llistes en funció de si les places s'han definit pel torn lliure o pel torn de promoció interna.

CVE-DOGC-A-26209126-2026

12.3. En el cas que es doni la necessitat de cobrir temporalment places del Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària, els aspirants que constin a la llista d'aspirants aprovats sense plaça corresponent al torn lliure poden ésser nomenats funcionaris interins, per estricte ordre dels integrants de la llista d'aspirants aprovats sense plaça. Si la persona cridada declina l'oferiment per una raó justificada, aquest fet no comporta la seva eliminació de la llista. El nomenament com a funcionaris interins no altera els drets dels aspirants com a integrants de la llista d'aspirants aprovats sense plaça.

12.4. Aquesta llista té una vigència de dos anys a comptar de la data de la resolució de nomenament de funcionaris d'aquesta convocatòria o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

13. Adjudicació de llocs de treball

13.1. L'adjudicació de llocs de treball s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció. Es podrà triar entre un llistat de llocs que es farà públic de manera prèvia a l'adjudicació.

13.2. En el cas dels participants del torn de promoció interna, el procés dels quals es resoldrà de manera prèvia al procés de torn lliure, l'adjudicació de llocs de treball s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció. Es podrà triar entre un llistat de llocs que es farà públic de manera prèvia a l'adjudicació.

14. Presentació de la documentació per al nomenament

14.1. Els aspirants que, d'acord amb el que estableix la base 11, hagin superat el procés selectiu i hagin estat proposats pel tribunal per a ésser nomenats funcionaris han de presentar al Departament de Recursos Humans la documentació següent, en el termini de vint dies naturals a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament:

- a) L'original de totes les còpies lliurades amb la sol·licitud de participació a què fa referència la base 5 d'aquesta convocatòria, tant de la documentació acreditativa dels requisits de participació com dels mèrits al·legats, per a poder-ne fer la compulsa. L'acte de compulsa s'ha de fer al Departament de Recursos Humans del Parlament de Catalunya.
- b) Una declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública.
- c) Un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti complir les funcions pròpies de les places convocades, expedit dins els tres mesos anteriors a la presentació.
- d) Una declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que estableix la legislació vigent o, altrament, una declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'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.

14.2. Els aspirants proposats que no presentin la documentació requerida, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'autoritat convocant, o que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ésser nomenats funcionaris. Sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat, restaran anul·lades llurs actuacions en el procés selectiu, del qual quedaran exclosos, i perdran tots els drets en la convocatòria.

14.3. En el supòsit a què fa referència la base 14.2, passa a ésser objecte de la proposta de nomenament l'aspirant que, d'acord amb la base 11.1, segueixi en puntuació la persona exclosa del procés selectiu. La nova proposta de nomenament s'ha de publicar en el BOPC i s'ha de notificar a la persona interessada perquè compleixi el tràmit establert per la base 14.1.

15. Nomenament com a funcionaris de carrera

15.1. Una vegada comprovada la conformitat de tots els documents presentats, la Direcció de Govern Interior o el Departament de Recursos Humans ha d'eleva la proposta del tribunal a la Mesa del Parlament, perquè acordi el nomenament corresponent. L'acord de nomenament ha d'ésser publicat en el BOPC i en el DOGC.

15.2. L'aspirant nomenat funcionari o funcionària, d'acord amb l'article 56 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, té un període de trenta dies, a comptar de l'endemà de la publicació del nomenament en el BOPC, per a prendre possessió del càrrec.

CVE-DOGC-A-26209126-2026

15.3. Els defectes en la documentació presentada per l'aspirant, si n'impedeixen el nomenament, i també la manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'Administració, comporten la pèrdua de tots els seus drets. En aquest cas, s'ha de procedir al nomenament de l'aspirant que, d'acord amb la base 11, segueixi en puntuació l'aspirant proposat pel tribunal.

16. Publicitat

16.1. Aquestes bases i l'acord de la Mesa del Parlament de nomenament com a funcionari o funcionària de carrera es publicaran íntegrament en el BOPC i en el DOGC.

16.2. La resolució del secretari o secretària general que aprova la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos i l'acord de la Mesa que n'aprova la llista definitiva, es publicaran en el BOPC i DOGC.

16.3. D'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els anuncis restants i successius del procés de selecció es faran públics únicament al tauler d'anuncis i a la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

17. Consentiment del tractament de dades personals i de la notificació electrònica

17.1. El Parlament, com a responsable del tractament de dades personals, informa els aspirants que tractarà llurs dades personals amb la finalitat de gestionar el procés de selecció, i que compleix i se sotmet a les obligacions que estableixen 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; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normes complementàries.

17.2. Amb la sol·licitud de participació, els aspirants o, si s'escau, llurs representants legals, donen el consentiment al tractament de les dades personals necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, els aspirants també donen llur consentiment per a rebre les notificacions electròniques amb efectes jurídics que es puguin derivar d'aquest procediment.

17.3. La base jurídica del tractament és el consentiment dels aspirants i una obligació legal, tal com estableix l'article 55 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Les dades es poden comunicar, de conformitat amb la normativa vigent, a altres administracions públiques.

17.4. El Parlament pot comunicar i transferir dades en els casos següents:

— A la Tresoreria General de la Seguretat Social, al Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques o a l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, si és autoritzat per llei.

— Al Síndic de Greuges, al Defensor del Poble, al Ministeri Fiscal, a jutges o tribunals, a la Sindicatura de Comptes o al Tribunal de Comptes, perquè exerceixin llurs funcions.

— A altres administracions, perquè exerceixin les mateixes competències o les competències relatives a les matèries que corresponen al departament o ministeri competent en matèria de personal.

— Si el tractament respon a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, compliment i control de la qual implica la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries, etc.

17.5. D'acord amb la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que els aspirants s'hi oposin en el moment de la inscripció, el Parlament es pot adreçar directament a les entitats o als òrgans de l'Administració per a validar o autenticar la informació i documentació aportada com a justificants del compliment dels requisits al·legats. Els aspirants que s'oposin a la consulta a terceres entitats per a validar la informació aportada han de presentar els documents necessaris per a certificar l'autenticació de la informació presentada.

17.6. El nom, els cognoms o els darrers quatre dígits del número del document oficial d'identitat dels aspirants es publicaran al web del Parlament i als mitjans que determina la legislació pel que fa a la convocatòria de selecció de personal (l·listes d'admesos i exclosos), en compliment de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

CVE-DOGC-A-26209126-2026

17.7. El Parlament ha de dur a terme les accions i adoptar les mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació amb l'objectiu de vetllar per la privacitat i la intimitat dels participants en el procés de selecció.

17.8. Per a obtenir més informació del tractament de dades, els participants en el procés de selecció poden consultar la política de privacitat en el portal web del Parlament (<https://www.parlament.cat/pcat/serveis-parlament/politica-privacitat>) o bé contactar amb el Departament de Recursos Humans del Parlament o amb el delegat de protecció de dades, per mitjà de la bústia dpd@parlament.cat.

17.9. Per a exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació o portabilitat, els participants en el procés de selecció s'han d'adreçar al delegat de protecció de dades del Parlament (parc de la Ciutadella, s/n, 08003 Barcelona) o enviar un missatge de correu electrònic a dpd@parlament.cat amb la indicació «Exercici de drets RGPD». En tots dos casos han d'adjuntar una còpia del document oficial d'identitat.

17.10. Si algun aspirant considera que el Parlament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha respost adequadament les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades, es pot adreçar a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat) i presentar-hi una reclamació.

18. Règim d'impugnacions i al·legacions

18.1. Contra aquestes bases, la llista definitiva de persones admeses i excloses, l'acord de nomenament de funcionaris de carrera aprovats per la Mesa del Parlament, que posen fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar, per mitjà de l'[Oficina Virtual de Tràmits](#), un recurs potestatiu de reposició, davant la Mesa del Parlament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver-se publicat o notificat, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei de l'Estat 39/2015, o directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver-se publicat o notificat.

18.2. Contra els actes de tràmit del Departament de Recursos Humans i del tribunal qualificador 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, per mitjà de l'[Oficina Virtual de Tràmits](#), un recurs d'alçada davant la Mesa del Parlament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver estat publicats en el tauler d'anuncis del Parlament, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei de l'Estat 39/2015.

18.3. Així mateix, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa de llurs interessos.

ANNEXOS

Annex 1. Temari general per al torn lliure

I. Unió Europea

Tema 1

El sistema institucional de la Unió Europea: el Consell Europeu, el Consell de la Unió Europea, la Comissió, el Parlament Europeu i el Tribunal de Justícia.

Tema 2

L'ordenament jurídic de la Unió Europea. El dret originari: tractats constitutius i modificacions. El dret derivat: reglaments, directives, decisions, recomanacions i dictàmens. El principi de primacia i el principi d'efecte directe del dret de la Unió Europea.

II. Dret constitucional

Tema 3

CVE-DOGC-A-26209126-2026

La Constitució espanyola del 1978: els principis generals, els drets fonamentals i les llibertats públiques.

Tema 4

La Constitució espanyola del 1978: els drets i els deures dels ciutadans. Les garanties de les llibertats i drets fonamentals.

Tema 5

L'elaboració de les lleis. Les lleis orgàniques i les lleis ordinàries. Les lleis marc. Les lleis de delegació o transferència. Les lleis d'harmonització. Els decrets lleis i els decrets legislatius. Els tractats internacionals.

Tema 6

El finançament de les comunitats autònomes en la Constitució espanyola. Els estatuts d'autonomia: Naturalesa jurídica i contingut.

Tema 7

El Tribunal Constitucional: Composició. Elecció dels seus membres. Competències. El recurs d'inconstitucional. La qüestió d'inconstitucionalitat.

III. Dret estatutari

Tema 8

L'Estatut d'autonomia de Catalunya: organització institucional de la Generalitat de Catalunya. La llengua pròpia i les llengües oficials. La condició política de catalans. Les comunitats catalanes a l'exterior. L'eficàcia territorial de les normes.

Tema 9

Les institucions de la Generalitat de Catalunya en l'Estatut d'autonomia: el Parlament, el president o presidenta de la Generalitat, el Govern i l'Administració de la Generalitat. Les relacions entre el Parlament i el Govern.

Tema 10

Altres institucions de la Generalitat de Catalunya en l'Estatut d'autonomia: el Consell de Garanties Estatutàries, el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes i el Consell de l'Audiovisual de Catalunya.

Tema 11

Les competències de la Generalitat: tipologia. Relacions de la Generalitat amb la Unió Europea.

IV. Dret parlamentari

Tema 12

El Parlament de Catalunya: composició. L'estatut dels diputats: Els drets dels diputats. Els deures dels diputats. Les prerrogatives parlamentàries. L'adquisició i la pèrdua de la condició de membre del Parlament.

Tema 13

L'organització del Parlament: la presidència, la Mesa del Parlament, els grups parlamentari, la Junta de Portaveus.

Tema 14

L'organització del Parlament: el Ple i la Diputació Permanent. Les comissions legislatives i les comissions específiques.

Tema 15

El procediment legislatiu: la iniciativa, la tramitació i l'aprovació de les lleis. Procediments legislatius especials: pressupostos de la Generalitat.

Tema 16

CVE-DOGC-A-26209126-2026

L'impuls de l'acció política i de govern: La investidura del president o presidenta de la Generalitat. La responsabilitat política de la presidència de la Generalitat i del Govern: la moció de censura i la qüestió de confiança. Les interpel·lacions i les preguntes.

Tema 17

La transparència en l'activitat parlamentària: les obligacions de transparència, l'accés a la informació pública, el Registre de grups d'interès. El Parlament obert.

V. Contractació

Tema 18

La contractació administrativa: règim jurídic i principis bàsics. La contractació del Parlament de Catalunya: regles de contractació. Òrgans de contractació. Les meses de contractació.

VI. Dret administratiu

Tema 19

Procediment administratiu: La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques.

Tema 20

L'acte administratiu: producció i contingut. La motivació i la forma. La notificació i la publicació de l'acte administratiu.

Tema 21

Els termes i els terminis administratius.

Tema 22

El procediment administratiu: drets dels interessats en el procediment administratiu. Ordenació del procediment administratiu.

Tema 23

L'exercici del dret d'accés a la informació pública. El codi de conducta. Les cartes de serveis.

Tema 24

El Pla d'igualtat de gènere del Parlament de Catalunya: objectius estratègics i eixos d'actuació.

Tema 25

La protecció de dades: principis de protecció de dades. L'exercici dels drets. El delegat de protecció de dades.

VII. Funció pública

Tema 26

Els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya: l'Administració parlamentària: principis generals. Concepte i estructura de l'Administració parlamentària. La Secretaria General i els lletrats. Els centres gestors: concepte i classes.

Tema 27

L'estructura i l'organització de la funció pública parlamentària. El personal al servei del Parlament: concepte i principis rectors de la funció pública parlamentària. Classes de personal.

Tema 28

L'adquisició i la pèrdua de la condició de funcionari o funcionària. La selecció del personal funcionari de carrera: principis i sistemes de selecció, la promoció interna del personal. La selecció i el cessament del personal

funcionari interí.

VIII. Gestió econòmica i pressupostària

Tema 29

La gestió econòmica del parlament: El pressupost del Parlament definició i principis generals. Cicle pressupostari. Fons de romanents.

Tema 30

La gestió econòmica del Parlament: els pagaments i els ingressos.

Annex 2. Temari específic

I. Dret parlamentari

Tema 1

Del funcionament del Parlament: les sessions: classes de sessions. Publicitat de les sessions. Acta de les sessions. L'ordre del dia.

Tema 2

Del funcionament del Parlament: els debats. L'adopció d'acords.

Tema 3

El còmput de terminis i la presentació de documents.

Tema 4

Les eleccions i les designacions que correspon fer al Parlament. Les relacions del Parlament amb el Síndic de Greuges. Les relacions del Parlament amb la Sindicatura de Comptes.

Tema 5

La relació del Parlament amb el Consell de l'Audiovisual de Catalunya. La relació del Parlament amb la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals. La relació del Parlament amb corporacions, entitats i associacions.

Tema 6

La relació amb les institucions i el Parlament Europeu. Els convenis de gestió i els acords de cooperació de la Generalitat amb altres comunitats autònomes o altres ens territorials rellevants.

Tema 7

El funcionament del Registre de grups d'interès. Drets i obligacions derivats de la inscripció en el Registre de grups d'interès.

II. Dret administratiu

Tema 8

Les fases del procediment administratiu: iniciació, instrucció i finalització.

Tema 9

Els recursos administratius: objecte i classes. La interposició del recurs i les causes d'inadmissió. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió.

Tema 10

CVE-DOGC-A-26209126-2026

La competència administrativa: titularitat i exercici de la competència. Delegació de competències. Avocació. Encàrrec de gestió. Autorització de signatura.

Tema 11

Règim jurídic dels òrgans col·legiats. Abstenció i recusació.

Tema 12

Relacions administratives: Disposicions generals. Convenis de col·laboració: característiques generals. Procediment i expedient. Eficàcia i publicitat. Delegacions i encàrrecs de gestió. Participació en òrgans de cooperació.

Tema 13

Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació: principis generals d'actuació de l'Administració. Abast del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació. Promoció del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació. Col·laboració entre institucions públiques.

Tema 14

Transparència en l'activitat pública: obligacions de transparència i límits. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Límits i accés parcial a la informació pública.

Tema 15

Garanties del dret d'accés a la informació pública. Codi de conducta dels alts càrrecs.

III. Contractació

Tema 16

Contractes del sector públic: Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 17

Aptitud per contractar amb el sector públic. Prohibicions de contractar. Solvència. Classificació de les empreses.

Tema 18

L'expedient de contractació: inici i contingut, aprovació de l'expedient. Plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques.

Tema 19

Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques.

Tema 20

Contractes menors: expedient de contractació en contractes menors. Adjudicació. Publicació.

IV. Funció pública

Tema 21

La provisió de llocs de treball: sistemes ordinaris de provisió de llocs de treball: el concurs i la lliure designació. Les situacions administratives dels funcionaris de carrera: servei actiu, serveis especials, excedència voluntària, suspensió d'ocupació.

Tema 22

Deures del personal. Principis ètics. Principis de conducta. Incompatibilitats del personal.

Tema 23

Règim sancionador dels funcionaris. Graduacions i tipus de les sancions. Instrucció de l'expedient disciplinari. Resolució de l'expedient disciplinari i règim d'impugnació.

Tema 24

Drets i llibertats sindicals i el Consell de Personal. Dret de reunió del personal. Participació en la determinació de les condicions de treball.

Tema 25

La seguretat i salut en el treball: dret a la protecció davant els riscos laborals. El pla de prevenció de riscos laborals, l'avaluació dels riscos i la planificació de l'activitat preventiva. Vigilància de la salut. Comitè de seguretat i salut. Competències i facultats del comitè de seguretat i salut.

V. Gestió econòmica i pressupostària

Tema 26

Els principis pressupostaris: Definició. Principi de legalitat i reserva de llei, principi d'equilibri, principi d'unitat i universalitat, principi de no afectació dels ingressos, principi d'especialitat i principi d'anualitat.

Tema 27

L'estat d'ingressos: Els principis. La classificació de l'estat d'ingressos.

Tema 28

L'estat de despeses: la classificació de l'estat de despeses, la classificació orgànica, la classificació econòmica, la classificació funcional i per programes de les despeses.

Tema 29

Les modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits. Les transferències de crèdit. Les generacions de crèdit.

Tema 30

L'execució del pressupost de despeses. Procediment general: autorització, disposició, obligació i pagament. Els procediments especials d'execució de les despeses. Els procediments de pagament. Les subvencions.

Annex 3. Temari competencial

Tema 1

Gestió i tractament de la informació. Fonts d'informació: tipus, fiabilitat i credibilitat. Cerca, obtenció, contrast, anàlisi i tractament de la informació i la documentació. Organització, classificació i emmagatzematge de la informació i la documentació. Protecció de dades, confidencialitat, ètica, responsabilitat i compliment normatiu. Ús responsable de les eines digitals i de la intel·ligència artificial.

Tema 2

Anàlisi, resolució de problemes i presa de decisions. Identificació i definició de problemes. Anàlisi de la situació. Identificació de les causes i valoració d'alternatives. L'anticipació. Tècniques i estratègies de resolució de problemes. La presa de decisions: concepte, fases, criteris i factors que hi intervenen. Mètodes de presa de decisions. Planificació i execució de la solució. Seguiment i avaluació dels resultats.

Tema 3

Planificació i organització del treball i el temps. Tolerància a la pressió. Criteris de prioritització: importància i urgència. Organització de les tasques i del temps. Sistemes i eines de planificació i seguiment. La replanificació. Eficàcia, eficiència i compliment dels objectius. La gestió de la pressió: concepte, factors, estratègies i tècniques d'afrontament.

Tema 4

Comunicació efectiva. La comunicació oral, escrita i no verbal. L'escolta activa, l'assertivitat i l'empatia.

CVE-DOGC-A-26209126-2026

Adequació del missatge, del llenguatge i del canal de comunicació. Comunicació en situacions complexes. Claredat, precisió i qualitat en la comunicació.

Tema 5

Qualitat i orientació a resultats. La millora continua. Concepte de qualitat. Eficàcia, eficiència, rigor i orientació a resultats. Compliment dels objectius, dels terminis, dels procediments establerts i de la normativa aplicable. Seguiment i avaluació dels resultats. La millora contínua: principis, metodologies i eines de millora dels processos i del servei. L'actualització professional.

Tema 6

Treball en equip. Concepte i característiques dels equips de treball. Diferència entre grup i equip. El treball en xarxa. Les cinc C del treball en equip: complementarietat, coordinació, comunicació, confiança i compromís. Els rols dins l'equip. Tècniques i eines per al treball en equip i en xarxa.

Tema 7

Adaptabilitat, flexibilitat i gestió del canvi. El canvi en les organitzacions: concepte i factors que hi intervenen. Procés d'adaptació als canvis organitzatius, tecnològics i normatius. Resistència al canvi. La resiliència. Estratègies i eines per facilitar la gestió del canvi. La innovació i la millora organitzativa.

Tema 8

Gestió de projectes. Concepte i mètodes de gestió de projectes. Fases de la gestió de projectes. Planificació, seguiment i avaluació dels projectes. Coordinació d'equips i d'actors implicats.

Tema 9

La influència. Concepte d'influència. Estratègies per afavorir la col·laboració, el compromís i l'assoliment dels objectius.

Tema 10

Compromís amb l'organització i l'Administració pública. La vocació de servei. Professionalitat i imparcialitat. Integritat i ètica. Subjecció als principis inherents al servei públic i als valors relacionats amb l'actuació dels servidors públics. Contribució a la millora de l'organització.

(26.209.126)