

CÀRRECS I PERSONAL**PARLAMENT DE CATALUNYA****Acord de la Mesa del Parlament de 28 de juliol de 2026, de convocatòria d'un procés de selecció per cobrir places de lingüista del Cos de Lingüistes del Parlament de Catalunya (501-00015/15)**

La Mesa del Parlament, en la sessió del 28 de juliol de 2026, convoca un procés de selecció per a cobrir places de lingüista del Cos de Lingüistes del Parlament de Catalunya.

L'oferta parcial d'ocupació pública per a l'any 2026 aprovada per la Mesa del Parlament inclou les places objecte d'aquesta convocatòria: cinc places pel torn de lliure accés i una plaça pel torn de promoció interna.

La cap del Departament d'Assessorament Lingüístic i el cap del Departament d'Edicions del Parlament van emetre un informe en què manifestaven la necessitat d'executar aquesta oferta per a garantir la bona prestació del servei i van encomanar que s'iniciés el procediment per a cobrir les places objecte de la convocatòria.

La directora de Govern Interior, en la petició d'informe de fiscalització, recull aquesta necessitat. En el mateix informe proposa incloure un nombre addicional de dues places, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys, per a cobrir futures necessitats amb les persones aspirants que han superat el procés de selecció sense obtenir plaça.

L'òdora 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.

D'acord amb tot això, la Mesa del Parlament

ACORDA:

1. Convocar un procés selectiu, consistent en un concurs oposició, per a cobrir places de lingüista del Cos de Lingüistes del Parlament de Catalunya (grup A): cinc places pel torn de lliure accés i una plaça pel torn de promoció interna.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que consten en l'annex.

3. Incloure dues places addicionals en aquesta convocatòria a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2027 i el 2028.

CVE-DOGC-A-26209127-2026

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, al Departament d'Edicions, al Departament d'Assessorament Lingüístic 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

Juli Fernàndez Olivares

Secretari segon

Josep Rull i Andreu

President

Annex. Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

1.1. Es convoca un procés selectiu, consistent en un concurs oposició, per a cobrir places de lingüista del Cos de Lingüistes del Parlament de Catalunya (grup A): cinc places pel torn de lliure accés i una plaça pel torn de promoció interna. A més, s'inclouen dues places addicionals a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos propers anys, que seran cobertes, si s'escau, pels aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no 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.

1.5. Els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria són d'assessor lingüístic o assessora lingüística, i estan adscrits al Departament d'Assessorament Lingüístic i al Departament d'Edicions.

2. Funcions del lloc de treball

Als funcionaris que accedeixin a les places de lingüista els correspon, amb caràcter general, complir les funcions de caràcter lingüístic relatives a les activitats legislativa i administrativa del Parlament i

CVE-DOGC-A-26209127-2026

l'assessorament dels òrgans parlamentaris en la gestió dels usos lingüístics i, específicament:

- a) Estudiar i elaborar propostes d'adequació lingüística i formal dels textos parlamentaris a les normes gramaticals i a l'estil de redacció i als criteris formals del Parlament.
- b) Revisar els títols de les iniciatives parlamentàries presentades al Registre General del Parlament.
- c) Mantenir actualitzat, coordinadament amb els serveis jurídics, el llibre d'estil i de redacció de les lleis i altres textos parlamentaris.
- d) Mantenir actualitzades les normes d'estil dels textos administratius del Parlament, i mantenir actualitzada la base de dades lingüística (BDL).
- e) Fer la correcció d'estil i tipogràfica de les publicacions del Parlament no oficials.
- f) Atendre les consultes lingüístiques que li formulin els òrgans de la cambra i l'Administració parlamentària, i divulgar els recursos lingüístics.
- g) Assessorar en matèria de comunicació oral i audiovisual, premsa, xarxes socials, oratòria i retòrica.
- h) Proposar i revisar la documentació formulària emprada en l'Administració parlamentària.
- i) Elaborar les propostes de versió oficial en castellà i en occità de les lleis i els altres textos aprovats i, si escau, traduir al català els textos en tramitació, i fer-se càrrec de les traduccions entre les llengües oficials de documentació juridicoadministrativa.
- j) Gestionar els encàrrecs de traducció de textos entre llengües no oficials i oficials.
- k) Gestionar els serveis de traducció assistida i automàtica.
- l) Col·laborar en la formació lingüística del personal del Parlament, impartir formació lingüística especialitzada i, si s'escau, col·laborar en la selecció del personal del Parlament pel que fa a l'acreditació de coneixements lingüístics.
- m) Complir totes les altres funcions pròpies de l'especialitat d'assessorament lingüístic que li encomanin la Mesa del Parlament o la Secretaria General o li sol·licitin els òrgans de la cambra.

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 llicenciatura o el grau en filologia catalana, o equivalent, o bé en traducció i interpretació amb especialització en llengua catalana.

En el cas d'adquirir com a requisit de participació la llicenciatura o el grau en traducció i interpretació, s'entén com a especialització en llengua catalana que el català hagi estat la llengua A de la titulació (és a dir, la llengua materna o de domini equivalent que actua com a llengua principal de treball). Aquesta condició s'ha d'acreditar de la manera que estableix la base 5.2.1.b.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial d'homologació

CVE-DOGC-A-26209127-2026

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 la plaça convocada.

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 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, si s'escau, a Espanya.
- Tenir el diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o equivalent, o la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves destinades a l'obtenció d'aquest diploma.
- Tenir el certificat d'aptitud en 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 la plaça que es convoca pel torn de promoció interna, de conformitat amb l'article 54.4 i 5 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (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 especial d'editors 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 generals i específics 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 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 constati, 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

CVE-DOGC-A-26209127-2026

- 4.1. Els aspirants que sol·licitin la inscripció en la convocatòria pel 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 pel torn de promoció interna no està subjecta al pagament de cap taxa. 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 és de 50,45 euros. Amb la bonificació per membre de família monoparental o de 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, Cl@ve Permanent i Cl@ve Ocasional (Cl@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.

CVE-DOGC-A-26209127-2026

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 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.

Per a acreditar el requisit d'especialització en llengua catalana, en el cas d'haver adduït com a requisit de participació la llicenciatura o el grau en traducció i interpretació, els aspirants han d'aportar algun dels documents oficials següents en què consti de manera explícita que el català ha estat la llengua A de la titulació:

— El Suplement Europeu al Títol (SET).

— El certificat de l'expedient acadèmic oficial expedit per la facultat o la universitat corresponent.

— Un certificat específic emès per l'òrgan universitari competent que constati la llengua de treball A cursada per l'aspirant.

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 castellana, si escau, exigida per a participar en el procés selectiu en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, per a restar exempts de fer la prova de coneixements. 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. L'aspirant no cal que porti la documentació acreditativa dels requisits si ja consta en el seu expedient personal com a personal del Parlament. Abans de presentar la sol·licitud, l'aspirant ha de comprovar la documentació que figura en el seu expedient.

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.

CVE-DOGC-A-26209127-2026

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'han d'indicar 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>.

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 la prova de coneixements de llengua castellana, si s'escau.

7.5. La resolució també indica l'obertura d'un termini de deu dies hàbils 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 ERGI.

8.2. La composició del tribunal qualificador és la següent:

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. El nomenament dels membres del tribunal qualificador correspon a la Mesa del Parlament. L'acord de nomenament ha d'incloure els titulars i els suplents, que han de substituir 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

El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs oposició, que es desenvolupa segons les fases següents:

a) Torn lliure

Fase/Prova	Exercici	Contingut	Puntuació
Fase d'oposició			100 punts
Primera prova	Primer exercici	Desenvolupament per escrit d'un tema del temari general de l'annex 1 d'aquestes bases	10 punts
	Segon exercici	Desenvolupament per escrit d'un tema del bloc A del temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	10 punts
	Tercer exercici	Desenvolupament per escrit d'un tema del bloc B del temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	10 punts
	Quart exercici	Desenvolupament per escrit d'un tema a triar d'entre el bloc A i el bloc B del temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	10 punts
Segona prova	Primer exercici	a) Revisió d'un text legislatiu b) Justificació per escrit d'algun aspecte teoricopràctic c) Defensa oral de l'exercici	20 punts
	Segon exercici	a) Revisió i reformulació de textos no legislatius b) Traducció entre llengües oficials c) Defensa oral de l'exercici	15 punts

CVE-DOGC-A-26209127-2026

	Tercer exercici	a) Verificació i establiment definitiu del text de la transcripció d'un discurs oral d'àmbit parlamentari b) Justificació per escrit d'algun aspecte teoricopràctic c) Defensa oral de l'exercici	20 punts
Tercera prova	Entrevista	Entrevista competencial	5 punts
Quarta prova		Nivell de castellà	Apte/a o no apte/a
Fase de concurs	Mèrits		30 punts

b) Promoció interna

Fase/Prova	Exercici	Contingut	Puntuació
Fase d'oposició			100 punts
Primera prova	Primer exercici	Desenvolupament per escrit d'un tema del bloc A del temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	13 punts
	Segon exercici	Desenvolupament per escrit d'un tema del bloc B del temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	13 punts
	Tercer exercici	Desenvolupament per escrit d'un tema a triar d'entre el bloc A i el bloc B del temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	14 punts
Segona prova	Primer exercici	a) Revisió d'un text legislatiu b) Justificació per escrit d'algun aspecte teoricopràctic c) Defensa oral de l'exercici	20 punts
	Segon exercici	a) Revisió i reformulació de textos no legislatius b) Traducció entre llengües oficials c) Defensa oral de l'exercici	15 punts
	Tercer exercici	a) Verificació i establiment definitiu del text de la transcripció d'un discurs oral d'àmbit parlamentari b) Justificació per escrit d'algun aspecte teoricopràctic c) Defensa oral de l'exercici	20 punts
Tercera prova	Entrevista	Entrevista competencial	5 punts
Fase de concurs	Mèrits		30 punts

9.1. Fase d'oposició

La fase d'oposició té una puntuació màxima de 100 punts i està constituïda per les proves i els exercicis següents:

9.1.1. Torn lliure

9.1.1.1. Primera prova: coneixements teòrics

La primera prova té caràcter obligatori i eliminatori, sens perjudici de l'exempció a què fa referència la base 9.1.1.2, i consta dels quatre exercicis següents:

a) Primer exercici. Desenvolupament d'un tema del temari general (10 punts)

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori. Per a la realització d'aquest exercici no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

L'exercici consisteix a desenvolupar per escrit un tema, que l'aspirant podrà escollir d'entre els dos que s'extrauran per sorteig, del temari general que figura en l'annex 1.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que en aquest exercici no obtinguin 5 punts com a mínim.

Per als aspirants que s'acullin al dret d'exempció de la primera prova d'acord amb la base 9.1.1.2, la qualificació d'aquest exercici serà la puntuació obtinguda en el primer exercici de la primera prova del procés selectiu anterior.

b) Segon exercici. Desenvolupament d'un tema del bloc A del temari específic (10 punts)

El segon exercici de la primera prova té caràcter obligatori i eliminatori. Per a la realització d'aquest exercici no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

L'exercici consisteix a desenvolupar per escrit un tema extret per sorteig del bloc A del temari específic que figura en l'annex 2.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 5 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) el nivell de coneixement de la matèria que demostra l'exercici; 2) la demostració de reflexió i sentit crític amb la matèria; 3) l'economia expositiva, la capacitat de sistematització i la coherència del discurs; 4) la correcció lingüística.

Per als aspirants que s'acullin al dret d'exempció de la primera prova d'acord amb la base 9.1.1.2, la qualificació d'aquest exercici serà la puntuació obtinguda en el segon exercici de la primera prova del procés selectiu anterior.

c) Tercer exercici. Desenvolupament d'un tema del bloc B del temari específic (10 punts)

El tercer exercici de la primera prova té caràcter obligatori i eliminatori. Per a la realització d'aquest exercici no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

L'exercici consisteix a desenvolupar per escrit un tema extret per sorteig del bloc B del temari específic que figura en l'annex 2.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 5 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) el nivell de coneixement de la matèria que demostra l'exercici; 2) la demostració de reflexió i sentit crític amb la matèria; 3) l'economia expositiva, la capacitat de sistematització i la coherència del discurs; 4) la correcció lingüística.

Per als aspirants que s'acullin al dret d'exempció de la primera prova d'acord amb la base 9.1.1.2, la

CVE-DOGC-A-26209127-2026

qualificació d'aquest exercici serà la puntuació obtinguda en el tercer exercici de la primera prova del procés selectiu anterior.

d) Quart exercici. Desenvolupament d'un tema del bloc A o B del temari específic (10 punts)

El quart exercici de la primera prova té caràcter obligatori i eliminatori. Per a la realització d'aquest exercici no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

L'exercici consisteix a desenvolupar per escrit un tema, que l'aspirant podrà escollir d'entre els dos que s'extrauran per sorteig, del temari específic que figura en l'annex 2, un dels quals del bloc A i l'altre del bloc B.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 5 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) el nivell de coneixement de la matèria que demostra l'exercici; 2) la demostració de reflexió i sentit crític amb la matèria; 3) l'economia expositiva, la capacitat de sistematització i la coherència del discurs; 4) la correcció lingüística.

Per als aspirants que s'acullin al dret d'exempció de la primera prova d'acord amb la base 9.1.1.2, la qualificació d'aquest exercici serà la puntuació obtinguda en el quart exercici de la primera prova del procés selectiu anterior.

9.1.1.2. Exempció de la primera prova

Tenen dret a l'exempció de la primera prova, d'acord amb l'article 53.6 dels ERGI, els aspirants que van superar el procés del concurs oposició lliure per a proveir tres places de lingüista del Cos de Lingüistes del Parlament de Catalunya (501-00011/12), publicat al DOGC núm. 8306, de 30 de desembre de 2020, i no van obtenir plaça.

Els aspirants que tinguin dret a l'exempció han d'indicar que s'hi acullen per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'[Oficina Virtual de Tràmits](#), indicant el número i nom de la convocatòria actual i la referència expressa a la voluntat d'acollir-se a l'exempció. Aquesta formulari ha de presentar-se en el termini de presentació de sol·licituds de participació i no s'acceptaran les peticions d'exempció presentades fora d'aquest termini.

La presentació de sol·licitud d'exempció comporta, en cas d'estimar-se, les implicacions següents:

— Si l'aspirant s'acull al dret d'exempció, la qualificació dels quatre exercicis de la primera prova s'atribueix d'acord amb les puntuacions obtingudes en el procés selectiu anterior, en els termes que estableix la base 9.1.1.1.

— Si l'aspirant decideix realitzar la primera prova, s'entén que renuncia al dret d'exempció i la qualificació serà l'obtinguda en aquesta convocatòria.

Amb la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos s'indicaran els aspirants que finalment s'acullen a l'exempció de la primera prova.

9.1.1.3. Segona prova: exercicis pràctics

La segona prova, de caràcter obligatori i eliminatori, consta de tres exercicis. Aquests exercicis es poden fer el mateix dia o en dies diferents, d'acord amb el que indiqui la convocatòria del tribunal qualificador per a la realització d'aquesta prova. Per a la realització dels exercicis de la segona prova no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

a) Primer exercici: revisió d'un text legislatiu (fins a 20 punts)

El primer exercici de la segona prova consisteix en:

— La revisió lingüística d'un text legislatiu, d'acord amb els criteris d'estructuració formal i l'estil de redacció propis de les lleis del Parlament.

— La justificació d'alguna qüestió teoricopràctica que es plantejarà sobre el text.

— La defensa oral de l'exercici, que es convocarà després dels tres exercicis de la primera prova.

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

CVE-DOGC-A-26209127-2026

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 20 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 10 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) l'adequació del text resultant al registre, la funció comunicativa i el gènere textual; 2) la claredat, la precisió i la coherència com a discurs normatiu; 3) la precisió en l'ús de la terminologia jurídica i tècnica; 4) la correcció des dels punts de vista sintàctic, semàntic, lèxic, morfològic i ortogràfic; 5) l'adequació als criteris d'estructuració formal i l'estil de redacció propis de les lleis del Parlament; 6) la maduresa en les justificacions teòricopràctiques plantejades; 7) la gestió del temps; 8) en l'exposició oral, la claredat expositiva, la capacitat d'argumentació i el pensament crític davant les qüestions formulades.

b) Segon exercici (fins a 15 punts)

El segon exercici de la segona prova consta de diverses preguntes, que poden contenir:

— La revisió, la reorganització i la reformulació d'un text, o de més d'un, de l'àmbit parlamentari i de caràcter no legislatiu, d'acord amb el supòsit que es plantejarà, per tal d'adequar-ne l'estructura, la redacció, l'estil i el registre al tipus de document corresponent.

— La traducció d'un text parlamentari entre llengües oficials. (Es podrà triar entre la traducció del català al castellà o bé del català a l'occità aranès.)

— La defensa oral de l'exercici, que es convocarà després dels tres exercicis de la primera prova.

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

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

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) l'adequació del text resultant al registre, la funció comunicativa i el gènere textual; 2) el criteri en la cerca de solucions; 3) la correcció des dels punts de vista sintàctic, semàntic, lèxic, morfològic i ortogràfic; 4) l'exactitud i la fidelitat de les traduccions; 5) la pertinència de les correccions fetes; 7) la gestió del temps; 8) en l'exposició oral, la claredat expositiva, la capacitat d'argumentació i el pensament crític davant les qüestions formulades.

c) Tercer exercici (fins a 20 punts)

El tercer exercici de la segona prova consisteix en:

— La verificació i l'establiment definitiu del text de la transcripció d'un discurs oral d'àmbit parlamentari, d'acord amb els usos propis del Parlament.

— La justificació d'alguna qüestió teòricopràctica que es plantejarà sobre la transcripció del discurs oral objecte de l'exercici.

— La defensa oral de l'exercici, que es convocarà després dels tres exercicis de la primera prova.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 20 punts. Queden eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 10 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) l'adequació del text resultant al registre, la funció comunicativa i el gènere textual; 2) l'equilibri entre la correcció del text resultant i la fidelitat al discurs oral emès; 3) l'adequació als criteris formals i d'estil propis de les transcripcions orals del Parlament; 4) la pertinència de les correccions fetes; 5) la maduresa en les justificacions teòricopràctiques plantejades; 6) la gestió del temps; 7) en l'exposició oral, la claredat expositiva, la capacitat d'argumentació i el pensament crític davant les qüestions formulades.

d) Defensa oral

Una vegada duta a terme la part escrita dels tres exercicis de la segona prova, el tribunal convocarà els aspirants, amb una antelació mínima de dos dies, a una defensa oral.

El tribunal qualificador ha de fixar la durada de la defensa oral, que no pot ésser superior a una hora. Els aspirants hauran d'argumentar les propostes de revisió fetes per a cada exercici i respondre les preguntes del tribunal sobre qualsevol aspecte o aclariment relatiu a la resolució dels tres exercicis de la segona prova. Per a

CVE-DOGC-A-26209127-2026

l'avaluació dels exercicis de la segona prova, es tindrà en compte la defensa oral.

9.1.1.4. Tercera prova: entrevista competencial (fins a 5 punts)

L'entrevista competencial té caràcter obligatori i no eliminatori. S'hi comproven i es valoren la competència, les habilitats i la capacitat dels aspirants per a exercir les funcions de les places convocades i, en conseqüència, per a determinar-ne l'adequació.

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

En l'entrevista es valoren les competències següents:

a) Qualitat i orientació a resultats: capacitat d'orientar la feina cap a l'assoliment dels objectius amb la màxima qualitat i la menor despesa de recursos possible; acomplir la tasca proporcionant un servei segur i fiable, que compleixi els requisits de la legislació i la reglamentació aplicables, i analitzant els indicadors pertinents per a comprovar els resultats aconseguits.

b) Planificació i organització del treball i el temps: capacitat d'establir línies o plans d'actuació i capacitat de definir prioritats; saber organitzar els projectes i encàrrecs ajustant-se als terminis temporals establerts, i distribuir els recursos i les mesures de control i seguiment necessàries per a assolir els objectius.

c) Gestió de l'estrès i tolerància a la pressió: capacitat de mantenir el control emocional, l'equilibri i l'eficiència davant situacions de tensió, sobrecàrrega de tasques o imprevistos.

d) Adaptabilitat, flexibilitat i gestió del canvi: capacitat d'adaptar-se i treballar eficaçment en diferents situacions i amb persones o grups diversos; entendre i valorar posicions o punts de vista diferents; adaptar el propi enfocament a mesura que la situació ho requereixi, i acceptar els canvis en la pròpia organització i en les tasques del lloc de treball.

e) Compromís amb l'organització i l'Administració pública: conèixer l'organització, comprendre les característiques específiques de l'Administració parlamentària i les normes que la regeixen, tenir disposició per a complir-les i atendre les indicacions rebudes; sentir-se compromès amb els principis i valors de l'Administració pública i actuar d'acord amb els principis ètics que n'inspiren l'actuació.

Es plantejaran dues preguntes per a cada competència, amb el mateix valor per a cadascuna. 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 o acadèmica 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 (0,15 punts)
- No mostra evidència (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. Promoció interna

9.1.2.1. Primera prova: coneixements teòrics

La primera prova té caràcter obligatori i eliminatori, i consta dels tres exercicis següents:

a) Primer exercici. Desenvolupament d'un tema del bloc A del temari específic (fins a 13 punts)

El primer exercici de la primera prova té caràcter obligatori i eliminatori. Per a la realització d'aquest exercici no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

L'exercici consisteix a desenvolupar per escrit un tema extret per sorteig del bloc A del temari específic que

figura en l'annex 2.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 13 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 6,5 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) el nivell de coneixement de la matèria que demostra l'exercici; 2) la demostració de reflexió i sentit crític amb la matèria; 3) l'economia expositiva, la capacitat de sistematització i la coherència del discurs; 4) la correcció lingüística.

b) Segon exercici. Desenvolupament d'un tema del bloc B del temari específic (fins a 13 punts)

El segon exercici de la primera prova té caràcter obligatori i eliminatori. Per a la realització d'aquest exercici no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

L'exercici consisteix a desenvolupar per escrit un tema extret per sorteig del bloc B del temari específic que figura en l'annex 2.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 13 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 6,5 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) el nivell de coneixement de la matèria que demostra l'exercici; 2) la demostració de reflexió i sentit crític amb la matèria; 3) l'economia expositiva, la capacitat de sistematització i la coherència del discurs; 4) la correcció lingüística.

c) Tercer exercici. Desenvolupament d'un tema del bloc A o B del temari específic (fins a 14 punts)

El tercer exercici de la primera prova té caràcter obligatori i eliminatori. Per a la realització d'aquest exercici no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

L'exercici consisteix a desenvolupar per escrit un tema del temari específic que figura en l'annex 2. S'extraurà un tema del bloc A i l'altre del bloc B, i l'aspirant podrà escollir quin dels dos desenvolupa.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 14 punts. Queden eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 7 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) el nivell de coneixement de la matèria que demostra l'exercici; 2) la demostració de reflexió i sentit crític amb la matèria; 3) l'economia expositiva, la capacitat de sistematització i la coherència del discurs; 4) la correcció lingüística.

9.1.2.2. Segona prova: exercicis pràctics

La segona prova, de caràcter obligatori i eliminatori, consta de tres exercicis. Per a la realització dels exercicis de la segona prova no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

a) Primer exercici: revisió d'un text legislatiu (fins a 20 punts)

El primer exercici de la segona prova consisteix en:

- La revisió lingüística d'un text legislatiu, d'acord amb els criteris d'estructuració formal i l'estil de redacció propis de les lleis del Parlament.
- La justificació d'alguna qüestió teòricopràctica que es plantejarà sobre el text.
- La defensa oral de l'exercici, que es convocarà després dels tres exercicis de la primera prova.

El temps màxim per a la realització de la part escrita d'aquest exercici és de tres hores.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 20 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 10 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) l'adequació del text resultant al registre,

CVE-DOGC-A-26209127-2026

la funció comunicativa i el gènere textual; 2) la claredat, la precisió i la coherència com a discurs normatiu; 3) la precisió en l'ús de la terminologia jurídica i tècnica; 4) la correcció des dels punts de vista sintàctic, semàntic, lèxic, morfològic i ortogràfic; 5) l'adequació als criteris d'estructuració formal i l'estil de redacció propis de les lleis del Parlament; 6) la maduresa en les justificacions teoricopràctiques plantejades; 7) la gestió del temps; 8) en l'exposició oral, la claredat expositiva, la capacitat d'argumentació i el pensament crític davant les qüestions formulades.

b) Segon exercici (fins a 15 punts)

El segon exercici de la segona prova consta de diverses preguntes, que poden contenir:

— La revisió, la reorganització i la reformulació d'un text, o de més d'un, de l'àmbit parlamentari i de caràcter no legislatiu, d'acord amb el supòsit que es plantejarà, per tal d'adequar-ne l'estructura, la redacció, l'estil i el registre al tipus de document corresponent.

— La traducció d'un text parlamentari entre llengües oficials. (Es podrà triar entre la traducció del català al castellà o bé del català a l'occità aranès.)

— La defensa oral de l'exercici, que es convocarà després dels tres exercicis de la primera prova.

El temps màxim per a la realització de la part escrita d'aquest exercici és de dues hores.

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

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) l'adequació del text resultant al registre, la funció comunicativa i el gènere textual; 2) el criteri en la cerca de solucions; 3) la correcció des dels punts de vista sintàctic, semàntic, lèxic, morfològic i ortogràfic; 4) l'exactitud i la fidelitat de les traduccions; 5) la pertinència de les correccions fetes; 7) la gestió del temps; 8) en l'exposició oral, la claredat expositiva, la capacitat d'argumentació i el pensament crític davant les qüestions formulades.

c) Tercer exercici (fins a 20 punts)

El tercer exercici de la segona prova consisteix en:

— La verificació i l'establiment definitiu del text de la transcripció d'un discurs oral d'àmbit parlamentari, d'acord amb els usos propis del Parlament.

— La justificació d'alguna qüestió teoricopràctica que es plantejarà sobre la transcripció del discurs oral objecte de l'exercici.

— La defensa oral de l'exercici, que es convocarà després dels tres exercicis de la primera prova.

El temps màxim per a la realització de la part escrita d'aquest exercici és de dues hores.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 20 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 10 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) l'adequació del text resultant al registre, la funció comunicativa i el gènere textual; 2) l'equilibri entre la correcció del text resultant i la fidelitat al discurs oral emès; 3) l'adequació als criteris formals i d'estil propis de les transcripcions orals del Parlament; 4) la pertinència de les correccions fetes; 5) la maduresa en les justificacions teoricopràctiques plantejades; 6) la gestió del temps; 7) en l'exposició oral, la claredat expositiva, la capacitat d'argumentació i el pensament crític davant les qüestions formulades.

d) Defensa oral

Una vegada duta a terme la part escrita dels tres exercicis de la segona prova, el tribunal convocarà els aspirants, amb una antelació mínima de dos dies, a una defensa oral.

La defensa oral dels tres exercicis té una durada aproximada de quaranta-cinc minuts, els aspirants hauran d'argumentar les propostes de revisió que hagin fet per a cada exercici i respondre les preguntes del tribunal sobre qualsevol aspecte o aclariment relatiu a la resolució dels tres exercicis de la segona prova. Per a l'avaluació dels exercicis de la segona prova, es tindrà en compte aquesta part de defensa oral.

9.1.2.3. Tercera prova: entrevista competencial (fins a 5 punts)

L'entrevista competencial té caràcter obligatori i no eliminatori. S'hi comproven i es valoren la competència, les habilitats i la capacitat dels aspirants per a exercir les funcions de les places convocades i, en conseqüència, per a determinar-ne l'adequació.

CVE-DOGC-A-26209127-2026

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

En l'entrevista es valoren les competències següents:

a) Qualitat i orientació a resultats: capacitat d'orientar la feina cap a l'assoliment dels objectius amb la màxima qualitat i la menor despesa de recursos possible; acomplir la tasca proporcionant un servei segur i fiable, que compleixi els requisits de la legislació i la reglamentació aplicables, i analitzant els indicadors pertinents per a comprovar els resultats aconseguits.

b) Planificació i organització del treball i el temps: capacitat d'establir línies o plans d'actuació i capacitat de definir prioritats; saber organitzar els projectes i encàrrecs ajustant-se als terminis temporals establerts, i distribuir els recursos i les mesures de control i seguiment necessàries per a assolir els objectius.

c) Gestió de l'estrès i tolerància a la pressió: capacitat de mantenir el control emocional, l'equilibri i l'eficiència davant situacions de tensió, sobrecàrrega de tasques o imprevistos.

d) Adaptabilitat, flexibilitat i gestió del canvi: capacitat d'adaptar-se i treballar eficaçment en diferents situacions i amb persones o grups diversos; entendre i valorar posicions o punts de vista diferents; adaptar el propi enfocament a mesura que la situació ho requereixi, i acceptar els canvis en la pròpia organització i en les tasques del lloc de treball.

e) Compromís amb l'organització i l'Administració pública: conèixer l'organització, comprendre les característiques específiques de l'Administració parlamentària i les normes que la regeixen, tenir disposició per a complir-les i atendre les indicacions rebudes; sentir-se compromès amb els principis i valors de l'Administració pública i actuar d'acord amb els principis ètics que n'inspiren l'actuació.

Es plantejaran dues preguntes per a cada competència, amb el mateix valor per a cadascuna. 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 o acadèmica 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 (0,15 punts)
- No mostra evidència (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.

9.2. Fase de concurs

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

a) Experiència professional: fins a 15 punts

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
Serveis prestats, com a personal funcionari o interí o com a personal laboral, en assessorament lingüístic al Parlament de Catalunya o en altres parlaments o assemblees legislatives	3 punts per any	10 punts
Serveis prestats, com a personal funcionari o interí o com a personal laboral en altres administracions públiques, en assessorament lingüístic, correcció o traducció	2 punts per any	7 punts

CVE-DOGC-A-26209127-2026

Treball efectivament desenvolupat en el sector privat, amb contracte laboral, en assessorament lingüístic, correcció o traducció	1 punt per any	4 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 dotze mesos i que un mes té trenta 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 l'aspirant.

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 prestant serveis com a funcionari o funcionària en pràctiques.

b) Formació: fins a 10 punts

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
— Titulacions acadèmiques Es valora cada titulació acadèmica universitària oficial que sigui diferent i independent de la titulació al·legada com a requisit de participació, i que estigui directament relacionada amb la filologia, la lingüística, l'assessorament lingüístic, la correcció de textos o la traducció i interpretació: doctorat, sempre que la tesi doctoral sigui de temàtica afí a aquestes matèries; màster oficial o postgrau d'un mínim de 30 crèdits ECTS, completament finalitzat, i llicenciatures o graus universitaris que compleixin els mateixos criteris d'afinitat. No es valoren crèdits solts d'estudis no conclusos.	Llicenciatura o grau: 1 punt Màster o postgrau: 1,5 punts Doctorat: 2 punts	5 punts
— Coneixements especialitzats en llengua catalana i habilitació per a la traducció i interpretació jurades Es valoren els certificats oficials acreditatius de coneixements especialitzats de llengua catalana (com ara els nivells J, K i equivalents) i l'acreditació oficial de la condició de traductor/a i intèrpret jurat/ada.	0,5 punts per certificat	2 punts
— Certificats de competències digitals Es valoren els certificats oficials de competències digitals, d'acord amb el marc de referència vigent.	Nivell bàsic: 0,5 punts Nivell intermedi: 1 punt Nivell avançat: 1,5 punts	
— Formació rebuda Es valoren les activitats de formació de quatre hores o més cursades durant els últims deu anys (cursos especialitzats, tallers, seminaris de formació, etc.) relacionades directament amb les funcions del lloc de treball, dels àmbits de la llengua catalana, la lingüística aplicada, l'assessorament lingüístic, el llenguatge jurídic i administratiu, la tècnica legislativa, la terminologia, la comunicació clara, el dret públic i l'Administració parlamentària.	0,10 punts per cada 10 hores de formació	5 punts
— Formació impartida Es valora l'activitat docent i la impartició de cursos, seminaris, tallers o conferències directament relacionats amb la filologia, la lingüística, la correcció de textos, l'assessorament lingüístic o la traducció i interpretació (docència universitària oficial, formació contínua de	0,20 punts per cada 10 hores de formació	5 punts

CVE-DOGC-A-26209127-2026

l'Administració pública i formació reglada i d'adults oficial).		
— Publicacions Es valora la publicació de treballs d'investigació, llibres, capítols de llibres o articles científics de caràcter filològic, lingüístic o traductològic que estiguin directament relacionats amb la descripció, la correcció, l'assessorament lingüístic, la terminologia o la traducció i interpretació de la llengua i la literatura catalanes.	Libre: 1 punt Capítol de llibre o article en revista: 0,5 punts	2 punts
— Excel·lència en l'expedient acadèmic Es valora l'expedient del grau universitari o la llicenciatura adduïts com a requisit de participació, si la nota mitjana acreditada és superior a 9 sobre 10.	1 punt	
— Premis i altres mèrits acadèmics extraordinaris Es valoren els premis d'excel·lència acadèmica o de recerca atorgats per institucions universitàries, acadèmiques o de l'Administració pública, que estiguin directament relacionats amb el coneixement científic, l'estudi, la recerca o la difusió de la llengua i la literatura catalanes.	0,5 punts per premi	2 punts

c) Idiomes: fins a 5 punts

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
— Coneixements d'aranès Es valoren els coneixements d'occità aranès acreditats mitjançant els certificats oficials corresponents als nivells establerts pel Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) o mitjançant les titulacions declarades equivalents per la normativa vigent.	B1: 0,5 punts B2: 1 punt C1: 1,5 punts	
— Coneixements d'idiomes no oficials Es valoren els coneixements d'idiomes no oficials a Catalunya acreditats mitjançant els certificats oficials corresponents als nivells establerts pel Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) o mitjançant les titulacions declarades equivalents per la normativa vigent.	B2: 0,5 punts C1: 1 punt C2: 1,5 punts	

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 establerta a la base 9.2.6, i només es poden tenir en compte els assolits fins a la data de publicació de la convocatòria en el DOGC.

CVE-DOGC-A-26209127-2026

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 instruccions següents:

9.2.6.1. Els aspirants han d'acreditar els mèrits a valorar dins el termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de les qualificacions del segon exercici de la primera prova per al torn lliure i de la primera prova per al 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:

— L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant un certificat degudament signat per l'òrgan competent en matèria de personal que acrediti el grup, el subgrup, el vicle, la categoria, les funcions i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

— 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.

— L'experiència laboral en l'empresa privada s'acredita per mitjà d'una còpia del contracte de treball, de l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i d'un certificat de funcions detallades expedit per l'empresa corresponent.

— Tant en el cas de l'experiència professional en l'àmbit públic com en el privat, la documentació aportada ha d'acreditar de manera clara que les funcions exercides corresponen a les pròpies de les places objecte de la convocatòria.

— 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>.

— Si s'acredita més d'un certificat de competències digitals, només es valora el corresponent al nivell més alt.

— 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.

— No es valoren els cursos de preparació per a l'obtenció de certificats oficials d'idiomes.

— La docència impartida s'acredita amb un certificat expedit per l'òrgan competent.

— Les activitats de formació s'acrediten amb una còpia del diploma o amb un certificat d'assistència expedit per l'organisme corresponent, en què ha de figurar la durada dels cursos o les activitats formatives i les dates de realització.

— Per a acreditar la nota mitjana de l'expedient acadèmic: expedient acadèmic signat i segellat per l'òrgan competent o, si es tracta d'un document electrònic, que incorpori el codi de verificació o equivalent.

— En el cas de publicacions en revistes, se n'ha d'indicar la referència completa (amb ISSN o DOI) i adjuntar una còpia de l'article. Si l'article té format electrònic, es pot indicar l'enllaç corresponent.

CVE-DOGC-A-26209127-2026

— Els llibres s'han de justificar mitjançant una còpia de la portada i el títol, els autors o editors, els crèdits del llibre (editorial i ISBN), l'índex i l'any de publicació. En el cas de capítols de llibres, cal incloure una còpia del capítol complet. Si el llibre té format electrònic, es pot indicar l'enllaç corresponent.

9.2.6.4. La confrontació de totes les còpies dels documents aportats amb el formulari especificat a la base 9.2.6.2 amb els originals 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 en el formulari, 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 gener 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 de la primera prova, així com per als resultats de les 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 impedeixi 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 hàbils 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, 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 mèrits que assenyalava la base 9.2.1 de la convocatòria.

10.9. Els aspirants tenen un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració 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 de mèrits provisional, 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 apareguin reflectits en el full de declaració de mèrits, o que 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 dins del període de presentació de mèrits establert a 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 ha de publicar la valoració definitiva dels mèrits i les puntuacions obtingudes pels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

11.2. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'ha d'establir a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, s'ha de resoldre a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en el conjunt de la segona prova.

11.3. La puntuació total que obtenen els aspirants en el concurs oposició, de conformitat amb el que estableix la base 11.1 i 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 proposar el nomenament d'un nombre d'aspirants superior al nombre de places convocades, i és nul·la de ple dret qualsevol proposta que hi contravingui.

11.5. Si no es cobreix la plaça convocada pel torn de promoció interna, aquesta plaça s'ha d'acumular 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 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 dues 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 de les dues 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 marcats en 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.

12.3. En el cas que es doni la necessitat de cobrir temporalment places del Cos de Lingüistes, 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. La llista d'aspirants aprovats sense plaça 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 convocatòria posterior 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

CVE-DOGC-A-26209127-2026

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. 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 funcionari o funcionària 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 ERGI, 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.

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 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 en el 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

CVE-DOGC-A-26209127-2026

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 (llistes 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.

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, i l'acord de nomenament de funcionari o funcionària 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

CVE-DOGC-A-26209127-2026

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 d'acord amb els articles 1.3.a i 10.1.c de la Llei de l'Estat 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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. Les persones interessades també poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa de llurs interessos.

ANNEXOS

Annex 1. Temari general

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

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 llei 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.

CVE-DOGC-A-26209127-2026

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 parlamentaris, 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

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 interpellacions 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. Meses de contractació.

VI. Dret administratiu

Tema 19

CVE-DOGC-A-26209127-2026

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, classes i funcions.

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

Bloc A

CVE-DOGC-A-26209127-2026

1. Llengua descriptiva i llengua normativa. Fixació de la norma lingüística. Autoritat lingüística. Correcció i transgressió. Resolució de conflictes entre ús, norma i adequació. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
2. Variació lingüística. Concepte i dimensions de la variació lingüística. Variació geogràfica, social i funcional. Varietats dialectals, sociolectes i registres. Factors que condicionen l'ús de les varietats lingüístiques i adequació als contextos comunicatius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
3. Llengua estàndard i models de llengua. Concepte, funcions i procés de configuració de l'estàndard lingüístic. Relació entre estàndard, variació i registres. L'estàndard en els usos institucionals i en la comunicació pública. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
4. Enunciació lingüística i interpretació dels enunciats. Funcions del llenguatge. Context comunicatiu. Referència, pressuposició, implicatures. Dixi i marques d'íctiques. Incidència en la interpretació i la redacció dels textos. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
5. Neutralitat i modalització textual. Objectivitat i subjectivitat. Marques de modalització en els textos generals, administratius i legislatius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
6. Transcripció del discurs oral en l'àmbit parlamentari. Principis. Funcions. Criteris de transcripció. Literalitat i interpretació. Representació dels fenòmens propis de l'oralitat. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
7. Manuals d'estil i criteris lingüístics. Funcions dels llibres d'estil. Models de llengua. Criteris lingüístics de les administracions públiques, de les universitats, dels mitjans de comunicació i d'altres institucions de l'àmbit lingüístic català. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
8. Comunicació institucional i difusió pública de la informació. Notes de premsa, comunicats, textos de difusió i publicacions digitals. Adequació lingüística, síntesi, accessibilitat i adaptació als canals comunicatius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
9. Llenguatge administratiu. Característiques, convencions i estandardització del llenguatge administratiu en català. Documents administratius: tipologia i criteris de redacció. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
10. Llenguatge legislatiu o normatiu. Nomenclatura, funcions, característiques i convencions. Textos normatius: tipologia, funció comunicativa i criteris generals de redacció. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
11. Tècnica legislativa i qualitat normativa. Principis de bona regulació. Criteris de qualitat, coherència i sistematicitat de les normes. Estructura i contingut de les lleis: títol, part expositiva, part dispositiva i annexos. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
12. Traducció dels textos juridicoadministratius. Criteris de traducció de les lleis i els textos parlamentaris. Documentació, recursos terminològics i eines de traducció assistida. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
13. Comunicació inclusiva en l'Administració pública. Usos inclusius, igualitaris i no sexistes del llenguatge. Resolució de conflictes entre inclusió, economia, precisió i claredat. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

Bloc B

1. Lèxic i creació lèxica. Processos de formació de mots en la llengua comuna i en el llenguatge juridicoadministratiu. Derivació, composició, truncació, sintagmació i altres procediments en la llengua comuna i en el llenguatge juridicoadministratiu. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
2. Nominalització i estil nominal. Ús nominal d'infinitius, deverbals i altres recursos de nominalització. Frases nominals en els textos legislatius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
3. Usos verbals en els textos juridicoadministratius. Concordança del participi, usos del gerundi i perífrasis verbals. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
4. Manlleus i neologismes. Tractament dels manlleus i criteris d'acceptabilitat. Aspectes lingüístics, pragmàtics i sociolingüístics de la incorporació de nous termes. Normalització terminològica en català. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.
5. Règim verbal i preposicional. Complementos verbals. Alternances de règim. Caiguda i canvi de preposicions. Interferències i criteris d'ús en els textos juridicoadministratius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

CVE-DOGC-A-26209127-2026

6. Pronoms clítics i construccions de relatiu. Funcions dels pronoms febles. Usos redundants amb els relatius. Relatius analítics. Aplicació als textos legislatius i a la transcripció del discurs oral parlamentari. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

7. Estratègies de cohesió textual. Connectors textuais en la llengua comuna i en els textos legislatius. Tractament dels connectors textuais en la transcripció del discurs oral. Anàlisi crítica, funcions i discussió d'usos.

8. Estratègies de cohesió textual. Mecanismes de referència textual. Anàfora i correferència. Substitució i el·lipsi. Tractament en la llengua comuna i en els textos legislatius. Anàlisi crítica, funcions i discussió d'usos.

9. Ordre dels mots i estructura informativa. Ordre marcat i no marcat. Dislocació i altres mecanismes d'organització de l'enunciat en la llengua comuna i en els textos legislatius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

10. Passivitat i impersonalització. Expressió de l'agent i recursos d'impersonalització. L'oració pronominal de subjecte inespecífic en els textos legislatius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

11. Relacions sintàctiques de causa i finalitat. Construccions causals i finals. Ús de *per* i *per a* davant d'infinitiu. Aplicació als textos parlamentaris. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

12. Semàntica lèxica. Sinonímia, homonímia, polisèmia i altres relacions semàntiques. Registres d'ús. Sentit recte i sentit figurat en la llengua comuna i en els textos legislatius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

(26.209.127)