

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 dues places de tècnic o tècnica de l'audiovisual del Departament de Comunicació del Parlament de Catalunya (501-00013/15)**

La Mesa del Parlament, en la sessió del 28 de juliol de 2026, convoca un procés de selecció per a cobrir dues places de tècnic o tècnica de l'audiovisual del Departament de Comunicació 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.

El cap del Departament de Comunicació va emetre un informe en què exposava la necessitat d'executar aquesta oferta per a garantir la bona prestació del servei i va encomanar que s'iniciés el procediment per a cobrir dues places de tècnic o tècnica de l'audiovisual d'aquest departament.

La directora de Govern Interior, en la petició d'informe de fiscalització, va recollir aquesta necessitat i proposava incloure un nombre addicional de dues places, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys, per a cobrir futures necessitats.

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

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

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

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

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

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

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

ACORDA:

1. Convocar un procés selectiu per a cobrir dues places de tècnic o tècnica de l'audiovisual del Departament de Comunicació del Parlament de Catalunya. A més, aquesta convocatòria inclou dues places addicionals a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys.

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.

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

el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

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

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar potestativament, d'acord 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

Judit Alcalá González

Secretària quarta

Josep Rull i Andreu

President

Annex. Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

1.1. Es convoca el procés selectiu per a cobrir dues places de tècnic o tècnica de l'audiovisual del Departament de Comunicació del Parlament de Catalunya (grup C, subgrup C1), que consisteix en un concurs oposició lliure. A més, s'inclouen dues places addicionals a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys, que es cobriran, si s'escau, amb els aspirants que hagin superat el procés selectiu però que no hi hagin obtingut plaça.

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

2. Funcions del lloc de treball

2.1. Les funcions del lloc de treball de tècnic o tècnica de l'audiovisual consisteixen a:

- a) Acomplir les tasques relatives al disseny, l'administració, l'explotació i el manteniment de la infraestructura audiovisual i de televisió, d'acord amb les especialitzacions pròpies.
- b) Acomplir les tasques relatives al disseny, l'administració, l'explotació i el manteniment dels sistemes de conferències i votacions, d'acord amb les especialitzacions pròpies.
- c) Gestionar i supervisar les tasques relatives a la producció audiovisual del Parlament.
- d) Acomplir les tasques de postproducció audiovisual i de difusió del contingut audiovisual.
- e) Dur a terme la gestió i explotació de l'arxiu audiovisual del Parlament.

CVE-DOGC-A-26209128-2026

- f) Participar en les diverses fases de la contractació pública de l'Àrea de l'Audiovisual i en el seguiment de l'execució dels contractes, d'acord amb les especialitzacions del personal.
- g) Acomplir les tasques de suport i assessorament audiovisuals d'acord amb la coordinació de l'Àrea.
- h) Fer la supervisió tècnica de les operacions dels mitjans de comunicació al Parlament.
- i) Col·laborar amb el cap o la cap de l'Àrea en la definició del Pla tècnic de l'audiovisual del Parlament.

3. Requisits de participació

3.1. Per a ésser admesos 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 en 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 setze anys i no excedir l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Titulació

Tenir la titulació de batxillerat, tècnic o equivalent.

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

Tenir la capacitat funcional necessària per a accomplir les tasques pròpies de les places convocades.

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

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

f) Pagament de la taxa

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

g) Coneixements de llengua catalana

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

Aquests coneixements s'acrediten amb:

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

CVE-DOGC-A-26209128-2026

— La documentació acreditativa d'estar en possessió d'un dels títols, diplomes i certificats equivalents que estableixen l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris, i els apartats 3.1 i 4.1 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

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

h) Coneixements de llengua castellana

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements de 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 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 acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana han de superar una prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori, que rep la qualificació d'«apte/a» o «no apte/a».

3.2. Els requisits indicats en la base 3.1 s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionaris de carrera.

3.3. Els requisits de coneixements de llengua catalana i castellana es poden acreditar fins al mateix dia de realització de la prova substitutiva de l'acreditació documental.

3.4. Si es constata, en qualsevol moment del procés selectiu, que l'aspirant no compleix tots els requisits dins el termini establert i en la forma escaient, restarà exclòs del procés selectiu i perdrà tots els drets.

4. Drets d'examen

4.1. Els aspirants que sol·licitin la inscripció en la convocatòria 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. L'import de la taxa, d'acord amb la normativa a què fa referència la base 4.1, és de 41,35 euros.

4.3. 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%.

4.4. 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.

4.5. Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general, l'import que s'ha de pagar és de 28,95 euros. Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial, l'import és de 20,70 euros.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

CVE-DOGC-A-26209128-2026

4.9. 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.

4.10. 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, que 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.

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

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

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

5.2.1. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar 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.

La titulació presentada per a complir el requisit de participació que estableix la base 3.1.c no es pot fer comptar com a mèrit.

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

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

e) Un currículum actualitzat.

CVE-DOGC-A-26209128-2026

5.2.2. La documentació acreditativa dels requisits que contingui l'expedient de l'aspirant com a personal del Parlament no cal aportar-la en la sol·licitud. Prèviament, l'aspirant ha de comprovar que els requisits consten acreditats en l'expedient personal.

5.3. Consentiment per al tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació els aspirants donen llur consentiment al tractament de les dades personals necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes que estableix la base 16.

5.4. Declaració responsable

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

6. Adaptació de les proves d'aspirants amb discapacitat

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

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

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

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

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

6.6. La sol·licitud i els informes que estableix 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 *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* (BOPC), s'indiquen els llocs on s'exposen aquestes llistes provisionals, que són el tauler d'anuncis del Parlament i el lloc web del Parlament (<https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

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

7.5. La resolució també indica l'obertura d'un termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el DOGC per a formular les al·legacions que es creguin pertinents, 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'hagin 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.

CVE-DOGC-A-26209128-2026

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

a) President o presidenta

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

b) Vocals

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

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

c) Secretari o secretària

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

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

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

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

8.6. El tribunal qualificador acordarà l'exclusió del procés selectiu de qualsevol 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, amb una puntuació màxima de 100 punts, els quals queden distribuïts de la manera següent:

Prova/Fase	Exercici	Contingut	Puntuació (sobre 100)
Fase d'oposició			70 punts

CVE-DOGC-A-26209128-2026

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

9.1. Fase d'oposició

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

9.1.1. Primera prova: qüestionari tipus test sobre el temari general (15 punts)

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

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

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

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

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

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

9.1.2. Segona prova: supòsits pràctics (50 punts)

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

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

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a resoldre per escrit un o més supòsits pràctics de caràcter tècnic plantejats pel tribunal basats en el temari específic de l'annex 2.

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

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

hores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.3. Tercera prova: entrevista competencial (5 punts)

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

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

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

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

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

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

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

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

L'entrevista s'enregistrarà (enregistrament de so), com a part del procés de selecció, per a permetre l'avaluació i qualificació posteriors dels resultats. El tractament de les dades es farà d'acord amb el que estableix la

CVE-DOGC-A-26209128-2026

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.

9.1.4. Quarta prova

Consta de dos exercicis:

9.1.4.1. Primer exercici: coneixements de llengua catalana

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

Aquest exercici consta de dues parts:

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

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

b) Segona part (expressió oral)

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

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

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

9.1.4.2. Segon exercici: coneixements de llengua castellana

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

Aquest exercici consta de dues parts:

a) Primera part (expressió escrita)

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

b) Segona part (expressió oral)

Consisteix en una conversa sobre temes generals d'actualitat.

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

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

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

9.2. Fase de concurs

9.2.1. En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, el tribunal qualificador fa la valoració de mèrits, fins a un màxim de 30 punts, i de conformitat amb el barem següent:

a) Experiència professional (25 punts)

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

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
Serveis prestats com a personal funcionari de carrera o funcionari interí o com a personal laboral en el Parlament de Catalunya o en altres parlaments o assemblees legislatives:		
— Exercint funcions iguals o similars.	0,6 punts per mes	20 punts
— Exercint funcions relacionades.	0,4 punts per mes	
Serveis prestats com a personal funcionari de carrera o funcionari interí o com a personal laboral en altres		

CVE-DOGC-A-26209128-2026

administracions públiques, la resta del sector públic i el sector privat, amb contracte laboral:

— Exercint funcions iguals o similars.	0,3 punts per mes	10 punts
— Exercint funcions relacionades.	0,15 punts per mes	

Es tenen en compte els dies, els mesos i els anys de serveis prestats acreditats. Per al càlcul es considera que un any té dotze mesos i 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 la persona concursant.

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

b) Formació i perfeccionament (2 punts)

Es valora fins a un màxim de dos punts la formació següent:

— Les titulacions acadèmiques oficials superiors diferents de la titulació exigida per a participar en la convocatòria, i també els màsters, postgraus i títols propis, sempre que hagin estat emesos per les universitats, si són rellevants per a les places que s'han de cobrir.

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

— Els cursos de l'àmbit audiovisual, sempre que tinguin una durada igual o superior a quatre hores (0,05 punts per hora, fins a un màxim d'un punt).

c) Coneixements d'anglès i francès (1 punt)

Es valoren fins a un màxim d'un punt els coneixements d'anglès o francès, segons els nivells que estableix el Marc europeu comú de referència per a les llengües.

B2: 0,5 punts
C1: 0,75 punts
C2: 1 punt

d) Superació de processos selectius anteriors (1 punt)

Es valora amb un punt la superació de processos selectius per a l'ocupació temporal o definitiva d'una plaça de tècnic o tècnica d'imatge i so o de tècnic o tècnica de l'audiovisual al Parlament de Catalunya.

e) Coneixements superiors de llengua catalana (1 punt)

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

C2: 1 punt

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

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

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

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

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

9.2.6.1. Els aspirants han d'acreditar els mèrits a valorar en el termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de les qualificacions del segon exercici de la segona prova.

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](https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html), 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 vincle, 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 per al cas de l'experiència professional en l'àmbit públic com el privat, de la documentació aportada s'ha de desprendre clarament que s'estan exercint les funcions pròpies de les places objecte de la convocatòria i si són iguals o similars, o relacionades.

— Les titulacions acadèmiques s'acrediten per mitjà d'una còpia del títol 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>.

La titulació presentada per a complir el requisit de participació que estableix la base 3.1.c no es pot fer comptar com a mèrit.

— Els cursos s'acrediten per mitjà d'una còpia dels títols o els certificats formatius emesos pel centre corresponent, en què han de constar la denominació del centre emissor, el nombre d'hores i l'assistència o

l'aprofitament, si escau.

— Els coneixements d'anglès i francès 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.

— Es comprovarà d'ofici la superació de processos selectius per a l'ocupació temporal o definitiva d'una plaça de tècnic o tècnica d'imatge i so o de tècnic o tècnica de l'audiovisual al Parlament de Catalunya.

— Els coneixements superiors de nivell C2 de llengua catalana s'acrediten documentalment de la mateixa manera que s'acredita el requisit de tenir el nivell C1.

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. Prèviament, l'aspirant ha de comprovar 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 segona prova i posteriors de la fase d'oposició perquè els aspirants puguin fer les al·legacions que creguin pertinents per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'[Oficina Virtual de Tràmits](#). Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

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

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

10.7. L'ordre d'actuació dels aspirants en les proves és determinat per la Resolució PRE/279/2026, de 29 de gener, 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 han 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 assenjala la base 9.2.1 de la convocatòria.

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

10.10. En el període de presentació d'al·legacions a la valoració provisional de mèrits, es poden esmenar errors en la presentació que han comportat que aquests no s'hagin pogut valorar, com ara que els mèrits justificats documentalment no s'hagin fet constar en el full de declaració de mèrits o no s'hagin presentat seguint les instruccions concretes de la base 9.2.6.3. En cap cas no s'acceptarà com a esmena la presentació de nous mèrits que no hagin estat justificats en el període de presentació de mèrits que estableix la base 9.2.6.1, malgrat que s'esmentin en el full de declaració de mèrits.

CVE-DOGC-A-26209128-2026

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. Per al còmput dels terminis d'aquesta convocatòria, el mes d'agost és inhàbil.

11. Publicació dels resultats i proposta de nomenament

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

11.2. En el cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'ha d'establir a favor de l'aspirant que ha obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, s'ha de resoldre a favor de l'aspirant que ha obtingut la puntuació més alta en el primer exercici de la segona prova. Si encara persisteix, s'ha de decidir a favor de l'aspirant que ha obtingut la millor puntuació 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 estableixen les bases 11.1 i 11.2, determina els aspirants que el tribunal ha de proposar a l'òrgan convocant per a ésser nomenats funcionaris.

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

12. Llista d'aspirants aprovats sense plaça

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

12.2. En el cas d'una necessitat que derivi de les dues places addicionals per a cobrir futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys, d'acord 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 la llista d'aspirants aprovats sense plaça.

12.3. En el cas que es doni la necessitat de cobrir temporalment places de tècnics de l'audiovisual, els aspirants que constin a la llista d'aspirants aprovats sense plaça 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 en comporta l'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. Presentació de la documentació per al nomenament

13.1. 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 i dels mèrits al·legats en la fase de concurs, per a poder-ne fer la compulsa. L'acte de compulsa s'ha de fer al Departament de Recursos Humans del Parlament de Catalunya.

b) Una declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública.

CVE-DOGC-A-26209128-2026

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.

13.2. 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.

13.3. En el supòsit a què fa referència la base 13.2, 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 que estableix la base 13.1.

14. Nomenament com a funcionaris de carrera

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

15. Publicitat

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

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

15.3. 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>).

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

16.1. El Parlament, com a responsable del tractament de dades personals, informa els aspirants que tractarà llurs dades personals amb la finalitat de gestionar el procés de selecció, i que compleix i se sotmet a les obligacions que estableixen el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normes complementàries.

16.2. 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.

16.3. La base jurídica del tractament és el consentiment dels aspirants i una obligació legal, tal com estableix

CVE-DOGC-A-26209128-2026

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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

17. Règim d'impugnacions i al·legacions

17.1. 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 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.

17.2. 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 selectiu 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.

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

ANNEXOS

Annex 1. Temari general

Tema 1

La Constitució espanyola: els drets fonamentals i les llibertats públiques. L'organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia: naturalesa jurídica i contingut.

Tema 2

L'Estatut d'autonomia de Catalunya: les institucions. El Parlament: composició i règim electoral, estatut dels diputats, autonomia parlamentària. El president o presidenta de la Generalitat: elecció, nomenament, estatut personal, cessament i competències. El Govern: funcions, composició, organització i cessament. Estatut dels membres del Govern.

Tema 3

Organització dels grups parlamentaris: el grup mixt. La Junta de Portaveus: membres i normes de funcionament. La Mesa del Parlament: l'elecció dels membres de la Mesa.

Tema 4

Les comissions: classes de comissions. Composició de les comissions. El Ple del Parlament: convocatòria, ordre del dia i funcionament. La Diputació Permanent: composició.

El funcionament del Parlament: les sessions: concepte i classes de sessions. Els debats: quòrum per a l'adopció d'acords i quòrum d'aprovació. Votacions.

Tema 5

Els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya: concepte i estructura de l'Administració parlamentària. Contingut de la potestat autoorganitzativa del Parlament. La Secretaria General i els lletrats. Personal al servei del Parlament. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari o funcionària. Principis ètics i principis de conducta.

Tema 6

Procediment administratiu comú: concepte de persona interessada. Termes i terminis: obligatorietat, còmput de terminis. Requisits dels actes administratius.

Tema 7

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

Tema 8

Transparència: dret d'accés a la informació pública. Límits del dret d'accés a la informació pública. Protecció de dades: principis de protecció de dades. Dret d'accés. Dret de supressió. Dret d'oposició.

Annex 2. Temari específic

Tema 1

Principis bàsics de la imatge: visió, llum i color. Naturalesa de la llum i temperatura de color. Espais de color.

CVE-DOGC-A-26209128-2026

Estàndards de qualitat d'imatge. Principis bàsics del so. Freqüència, amplitud i timbre. Nivells d'àudio en entorns professionals.

Tema 2

Senyals analògics i digitals en el món audiovisual. Conversió analògica-digital. Formats i còdecs de vídeo i àudio més habituals. Connectors, cablejat i estàndards de transmissió de senyal.

Tema 3

La càmera professional de televisió i sistemes PTZ. Parts i funcionalitats. Tipus d'objectius. Suports de càmera.

Tema 4

Mescladors de vídeo. Mescladors basats en maquinari i programari. Retolació i grafismes bàsics en directe. Flux de treball en realització multicàmera.

Tema 5

Matrius, distribució de senyal i control d'infraestructura audiovisual. Tipus de matrius. Distribució, conversió i processament de senyal. Escaladors i sincronitzadors de quadre. Sistemes de control centralitzat, monitoratge i encaminament.

Tema 6

Xarxes de vídeo i àudio. Conceptes bàsics de xarxes en entorns de producció audiovisual.

Tema 7

Micròfons, altaveus i sonorització d'espais. Micròfons: tipus, funcionament i aplicacions pràctiques. Altaveus i sistemes d'amplificació. Sonorització d'espais.

Tema 8

Mescladors d'àudio analògics i digitals. Conceptes, configuració i operació. Eines de processament d'àudio: equalitzadors, compressors i efectes bàsics.

Tema 9

Il·luminació professional. Tipus de llums i característiques. Tècniques bàsiques d'il·luminació en estudi i en directe. Sistemes de control DMX: conceptes i operació bàsica.

Tema 10

Contribució de senyals amb mitjans de comunicació. Tecnologies de contribució.

Tema 11

Sistemes de projecció i presentació. Tecnologies de projecció i pantalles professionals. Sistemes de presentació. Operació i manteniment.

Tema 12

Suport tècnic audiovisual en instal·lacions audiovisuals. Protocols d'actuació davant incidències. Manteniment preventiu i correctiu de l'equipament audiovisual. Coordinació amb recursos externs.

Tema 13

El senyal institucional de televisió a les institucions parlamentàries i al Parlament de Catalunya. Operació dels mitjans de comunicació en una cambra legislativa. Infraestructura i serveis tècnics per a la premsa. Coordinació entre el servei audiovisual i els mitjans de comunicació.

Tema 14

Sistemes de debat, conferència, votació i integració en la producció audiovisual. Disseny, configuració i operació. Integració en la producció audiovisual.

Tema 15

Planificació i gestió de la producció audiovisual. Posicionament de càmeres, micròfons i elements tècnics. Coordinació tècnica d'esdeveniments. Muntatge i desmuntatge d'equipament i cablejat.

Tema 16

Edició professional de vídeo i àudio. Flux de treball bàsic en postproducció. Eines d'edició de vídeo i àudio. Exportació en formats habituals.

Tema 17

Sistemes d'enregistrament i gestió i explotació de l'arxiu audiovisual. Catalogació, metadades i estàndards de descripció audiovisual.

Tema 18

Nocions bàsiques de contractació pública. Tipus i procediments de contractació. L'expedient de contractació. Seguiment i supervisió de contractes.

Tema 19

Marc normatiu bàsic en un entorn audiovisual. Drets d'imatge i propietat intel·lectual. Protecció de dades. Normativa de prevenció de riscos laborals en entorns audiovisuals.

Annex 3. Temari competencial

Tema 1

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

Tema 2

Anàlisi i resolució de problemes. Identificació i definició de problemes. Anàlisi de la informació. Identificació de les causes. Valoració d'alternatives. Tècniques i estratègies de resolució de problemes. Seguiment i avaluació dels resultats.

Tema 3

Planificació i organització del treball i el temps. Criteris de priorització: importància i urgència. Organització de les tasques i del temps. Sistemes i eines de planificació i seguiment. La replanificació. Eficàcia, eficiència i compliment dels objectius.

Tema 4

Comunicació efectiva. La comunicació oral, escrita i no verbal. L'escolta activa, l'assertivitat i l'empatia. Adequació del missatge, del llenguatge i del canal de comunicació segons el context i les persones interlocutores. Comunicació en situacions complexes. Claredat, precisió i qualitat en la comunicació.

Tema 5

Qualitat i orientació a resultats. Concepte de qualitat. Eficàcia, eficiència, rigor i orientació a resultats. Compliment dels objectius, dels terminis, dels procediments establerts i de la normativa aplicable. Seguiment i avaluació dels resultats. L'orientació a la millora contínua dels processos i del servei.

Tema 6

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

Tema 7

Orientació a l'usuari i a la ciutadania. Les necessitats i expectatives dels usuaris interns i externs. L'anticipació. Professionalitat, correcció i atenció integral en la prestació del servei. Gestió de consultes, incidències i reclamacions. La satisfacció de les persones usuàries i la millora del servei.

CVE-DOGC-A-26209128-2026

Tema 8

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

(26.209.128)