DOGC
Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya

Av. de Josep Tarradellas, 20
Tel. 93 292 54 00
08029 Barcelona

Año 50 / 2a época | Jueves, 7 de mayo de 2026 | Núm. 9660

CVE-DOGC-B-9660-S

Sumario

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

Decreto 72/2026, de 5 de mayo, de modificación del Decreto 106/2024, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios jurídicos de la Administración de la Generalitat de Catalunya

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

Decreto 73/2026, de 5 de mayo, por el que se conceden los Premios Nacionales de Comunicación de la Generalitat de Catalunya en la edición correspondiente a 2025

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Acuerdo GOV/99/2026, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Plan de compra pública de innovación de Cataluña 2026-2029

Acuerdo GOV/100/2026, de 5 de mayo, por el que se delega y se autoriza la formalización de operaciones de endeudamiento a largo plazo de la Generalitat de Catalunya por un importe máximo de 3.000.000.000 (tres mil millones) de euros, con la finalidad de refinanciar operaciones a largo plazo por el mismo importe

DEPARTAMENTO DE INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Acuerdo GOV/101/2026, de 5 de mayo, por el que se crea un programa temporal para la contención y erradicación de la peste porcina africana y para la ejecución del Plan de control poblacional que se deriva del programa

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

AGENCIA DE LA VIVIENDA DE CATALUÑA

Resolución TER/1362/2026, de 28 de abril, por la que se modifica la distribución presupuestaria de las anualidades del crédito plurianual correspondiente a la convocatoria para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia pública no competitiva, para la promoción de viviendas con protección oficial en suelos inscritos en la reserva pública de solares para el año 2025, efectuada mediante la Resolución TER/2685/2025, de 7 de julio (ref. BDNS 845398)

CVE-DOGC-B-9660-S

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Resolución EMT/1317/2026, de 28 de abril, por la que se disponen la inscripción y la publicación del Acuerdo de revisión salarial para el año 2026 del Convenio colectivo de los centros de trabajo de las provincias de Barcelona, Lleida, Girona y Tarragona de la empresa Agroxarxa, SLU (código núm. 79002921012012)

Resolución EMT/1321/2026, de 13 de abril, por la que se disponen la inscripción y la publicación de las tablas salariales para el año 2026 del Convenio colectivo de trabajo de cueros, repujados, marroquinería y similares de Cataluña

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Resolución ARP/1374/2026, de 28 de abril, por la que se declaran los créditos efectivamente disponibles de las ayudas a la mejora de infraestructuras viarias de acceso a núcleos rurales habitados, a los servicios básicos y a las explotaciones agrarias en áreas rurales y en comarcas de montaña, convocadas mediante la Resolución ARP/2424/2025, de 19 de junio (ref. BDNS 842445)

Resolución ARP/1375/2026, de 29 de abril, por la que se aprueba la convocatoria derivada de las bases reguladoras de las ayudas al sector apícola para polinización

DEPARTAMENTO DE DEPORTES

Acuerdo GOV/103/2026, de 5 de mayo, por el que se impulsan las actuaciones derivadas de la organización del Grand Départ del Tour de Francia 2026 en Cataluña, vinculadas a la promoción del ciclismo y a su legado

CARGOS Y PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

SINDICATURA DE CUENTAS

Resolución 72-2026, por la que se publica el Acuerdo de ampliación de las plazas en la convocatoria del proceso de selección por concurso-oposición de cuatro plazas de auditor/a, del cuerpo de auditores, escala auditores, del grupo A, subgrupo A1, de la Sindicatura de Cuentas (CO-1/26)

OFICINA ANTIFRAUDE DE CATALUÑA

Resolución OAC/ADM/832/2026, de acumulación de las funciones de la Dirección de Análisis de la Oficina Antifraude de Cataluña en la persona titular de la Dirección de Investigaciones de la Oficina Antifraude de Cataluña

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

Decreto 74/2026, de 5 de mayo, de encargo del despacho de la consejera de Cultura al consejero de Política Lingüística los días 7 y 8 de mayo de 2026, mientras permanezca fuera de Cataluña

Resolución PRE/1355/2026, de 4 de mayo, por la que se modifica la Resolución PRE/827/2026, de 19 de marzo, por la que se publican las bases comunes y las convocatorias del concurso ordinario de Cataluña del año 2026 para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en las entidades locales reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional

CVE-DOGC-B-9660-S

DEPARTAMENTO DE INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución ISP/1322/2026, de 29 de abril, por la que se resuelve parcialmente el concurso oposición para la provisión de puestos de trabajo de la especialidad de intervención en montaña de las categorías de *mosso/a*, cabo y sargento/a del Cuerpo de Mossos d'Esquadra (convocatoria 023/23)

Resolución ISP/1323/2026, de 29 de abril, de nombramiento de personas funcionarias de la categoría de inspector/a de la escala ejecutiva del Cuerpo de Mossos d'Esquadra (convocatoria 50/25)

Resolución ISP/1356/2026, de 5 de mayo, de convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para proveer el puesto de responsable de Apoyo de Formación de la Dirección de Servicios del Departamento de Interior y Seguridad Pública (convocatoria ISP/19/26)

Resolución ISP/1358/2026, de 4 de mayo, de convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para proveer el puesto de jefe/a del Servicio de Administración de los Servicios Territoriales en Barcelona de la Secretaría General del Departamento de Interior y Seguridad Pública (convocatoria ISP/15/26)

Resolución ISP/1359/2026, de 4 de mayo, de convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para proveer dos puestos de mando de la Secretaría General del Departamento de Interior y Seguridad Pública (convocatoria ISP/16/26)

Resolución ISP/1361/2026, de 4 de mayo, por la que se resuelve parcialmente el concurso oposición para la provisión de puestos de trabajo de las especialidades de investigación básica, de investigación avanzada y de policía científica avanzada de las categorías de *mosso/a*, cabo y sargento/a del Cuerpo de Mossos d'Esquadra (convocatoria AGP/000/25)

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y CALIDAD DEMOCRÁTICA

Resolución JUS/1379/2026, de 28 de abril, de convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de varios puestos de mando del ámbito de rehabilitación y de las unidades especializadas de los centros penitenciarios de Cataluña (convocatoria de provisión núm. JUS/001/2026)

DEPARTAMENTO DE SALUD

INSTITUTO CATALÁN DE LA SALUD

Resolución SLT/1343/2026, de 30 de abril, por la que se hace pública la composición nominal del tribunal de la categoría de técnico/a especialista de grado medio sanitario en cuidados de enfermería previsto en la base 9.1 de la Resolución SLT/2380/2025, de 20 de junio, de convocatoria de los procesos selectivos, mediante el sistema de concurso oposición, para proveer plazas básicas de personal estatutario del Instituto Catalán de la Salud (código identificación convocatoria 100-2025)

Resolución SLT/1344/2026, de 30 de abril, por la que se hace pública la composición nominal del tribunal de la categoría de técnico/a especialista de grado superior sanitario en imagen para el diagnóstico previsto en la base 9.1 de la Resolución SLT/2380/2025, de 20 de junio, de convocatoria de los procesos selectivos, mediante el sistema de concurso oposición, para proveer plazas básicas de personal estatutario del Instituto Catalán de la Salud (código identificación convocatoria 100-2025)

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Acuerdo GOV/102/2026, de 5 de mayo, de cese y nombramiento de una miembro del Consejo de Trabajo, Económico y Social de Cataluña

Resolución EMT/1363/2026, de 28 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto singular del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión

CVE-DOGC-B-9660-S

núm. IU/34/26)

Resolución EMT/1364/2026, de 28 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/33/26)

Resolución EMT/1365/2026, de 28 de abril, de convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/31/26)

Resolución EMT/1366/2026, de 28 de abril, de convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/27/26)

Resolución EMT/1367/2026, de 28 de abril, de convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto singular del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/26/26)

Resolución EMT/1368/2026, de 28 de abril, de convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/24/26)

Resolución EMT/1369/2026, de 20 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/21/26)

Resolución EMT/1370/2026, de 20 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/20/26)

Resolución EMT/1371/2026, de 24 de abril, de convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/13/26)

Resolución EMT/1372/2026, de 20 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/04/26)

Resolución EMT/1373/2026, de 20 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/03/26)

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDADES

Decreto 75/2026, de 5 de mayo, de cese de la señora Pilar Sorribas Arenas como directora de Servicios del Departamento de Investigación y Universidades

Decreto 76/2026, de 5 de mayo, de nombramiento de la señora María de los Ángeles Giménez Dapena como directora de Servicios del Departamento de Investigación y Universidades

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Resolución ARP/1376/2026, de 4 de mayo, por la que se resuelve la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de mando de los Servicios Territoriales en Tarragona del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación (convocatoria de provisión núm. ARP/001/26)

CVE-DOGC-B-9660-S

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CATALUÑA

Resolución 103_SAiP_PTGAS-2026-2782-162, por la que se hace público el nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera de las personas aspirantes aprobadas en las pruebas selectivas para el acceso a la escala técnica de gestión (grupo A, subgrupo A1), a plazas del ámbito de las infraestructuras, de la Universidad Politécnica de Cataluña, convocadas por la Resolución 103_SAIP_PTGAS-2025-6884/493 (DOGC núm. 9542, de 14.11.2025)

Resolución 103_SAiP-PDI-2026- 3056-62, por la que se nombran miembros de la Comisión de Selección de una plaza de profesorado lector, con referencia LE-364/749, convocada por la Resolución 103_SAiP-PDI-2025-8267/304, de 7 de enero

UNIVERSIDAD DE GIRONA

Corrección de erratas en la Resolución de 22 de abril de 2026, por la que se convocan a concurso varias plazas de profesorado laboral permanente, en la categoría de profesorado agregado, convocatoria 004/2026_AG (DOGC núm. 9656, de 30.4.2026)

UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI

Resolución de 28 de abril de 2026, por la que se adjudica la contratación de una plaza de profesorado laboral permanente en la categoría de profesorado agregado, correspondiente a la convocatoria de acceso a dos plazas de profesorado agregado vinculadas al Hospital Sant Joan de Reus del Departamento de Medicina y Cirugía

Resolución de 28 de abril de 2026, por la que se adjudica la contratación de una plaza de profesorado laboral permanente en la categoría de profesorado agregado, correspondiente a la convocatoria de acceso a una plaza de profesorado agregado vinculada al Hospital Universitario Joan XXIII del Departamento de Medicina y Cirugía

Resolución de 30 de abril de 2026, de convocatorias de concursos en tercera fase (nuevo ingreso) para la provisión de plazas en régimen de contratación laboral fija

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

INSTITUTO CATALÁN DE FINANZAS

Anuncio de modificación de la normativa específica de la línea de préstamos bonificados ICF Girona Fons d'Innovació con condiciones preferentes para la financiación de empresas jóvenes e innovadoras, publicada en el DOGC núm. 9388, de 8.4.2025

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Resolución TER/1318/2026, de 15 de abril, por la que se considera no sustancial la modificación de la autorización ambiental GA20090046 otorgada a la empresa General Galvànica Gironina, SL, para una actividad de tratamiento galvánico de piezas destinadas al sector del automóvil, en el término municipal de Girona (exp. G1CNS210088)

Resolución TER/1319/2026, de 15 de abril, por la que se considera no sustancial la modificación de la autorización ambiental G1AAI140062 otorgada a la empresa Vilram, SL, para una explotación de ganado porcino, en el término municipal de Rabós d'Empordà (exp. G1CNS250085)

Resolución TER/1320/2026, de 15 de abril, por la que se considera no sustancial la modificación de la

CVE-DOGC-B-9660-S

autorización ambiental G2BAAI150027 otorgada a la empresa Germans Cañet Xirgu, SL, para el ejercicio de una actividad de gestión de residuos (valorización de residuos no peligrosos, transferencia de residuos peligrosos y no peligrosos) y de fabricación de hormigón, situada en el vecindario de Llebrers, 4-5, del término municipal de Cassà de la Selva (exp. G2BCNS250122)

Anuncio de información pública sobre la autorización administrativa y la aprobación del proyecto ejecutivo de transformación a gas natural a MOP 0,15 bar de las instalaciones existentes suministradas con GLP y desmantelamiento de la planta GLP-025-08, en el término municipal de Torrelles de Llobregat (exp. FUE-2025-04812542)

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Resolución EDF/1314/2026, de 14 de abril, por la que se autoriza el cambio de titularidad del centro educativo privado Santa Teresa de Jesús, de Terrassa

Resolución EDF/1315/2026, de 22 de abril, por la que se modifica la autorización del centro educativo privado de educación especial IRIS, de Sant Vicenç dels Horts

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Anuncio por el que se hace público el depósito de la modificación de los Estatutos de la organización sindical denominada CNT - El Prat, Sindicat d'Oficis Diversos del Prat de Llobregat de la CNT

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD DE BARCELONA

Resolución por la que se otorga una concesión demanial de uso privativo del espacio de la Universidad de Barcelona situado en Esports UB, para destinarlo a actividades culturales, recreativas y lúdicas, entre ellas la Fiesta anual de la Universidad de Barcelona (exp. 2025/111)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCARRÀS

Edicto sobre aprobación inicial del Reglamento de piscinas

AYUNTAMIENTO DE ANGLÈS

Edicto sobre aprobación de las bases y la convocatoria que regirán el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo para plazas de recepcionista de la zona deportiva (exp. X2026000772)

AYUNTAMIENTO DE ARENYS DE MUNT

Edicto sobre aprobación inicial de la modificación del Proyecto de urbanización UA22 Can Sagrera (exp. 1429/2018)

AYUNTAMIENTO DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Anuncio sobre aprobación inicial de la propuesta de revisión del Reglamento regulador de uso y funcionamiento del equipamiento del jardín municipal agroecológico de Barberà del Vallès (exp. X2026005707)

CVE-DOGC-B-9660-S

AYUNTAMIENTO DE BEGUR

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto de urbanización de la modificación puntual del POUM en el ámbito del sector S-26 Bosc Major y suelo urbano de Mas Gispert (exp. 3551/2024)

AYUNTAMIENTO DE CABRERA DE MAR

Anuncio sobre modificación puntal de la Ordenanza municipal núm. 46, de civismo y convivencia ciudadana

AYUNTAMIENTO DE CADAQUÉS

Edicto sobre aprobación inicial del Reglamento del Registro municipal de asociaciones y entidades ciudadanas de Cadaqués (exp. X2026000805)

AYUNTAMIENTO DE CARDEDEU

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto de reurbanización por ampliación de la isla de peatones del centro de Cardedeu, actuación en la calle Doctor Klein, entre la calle Montseny y la avenida de Àngel Guimerà

AYUNTAMIENTO DE CELRÀ

Anuncio sobre aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de la guardería municipal (exp. x2025002503)

AYUNTAMIENTO DE FIGUERES

Anuncio sobre aprobación de las bases reguladoras y la convocatoria del proceso de selección para la cobertura en régimen de personal funcionario de carrera de cinco plazas de subalterno/a (exp. PRSE2026000003)

Anuncio sobre aprobación de las bases reguladoras y la convocatoria del proceso de selección de dos plazas de sargento/a, en régimen de personal funcionario de carrera y reservadas al turno de promoción interna (exp. PRSE2026000015)

AYUNTAMIENTO DE FOGARS DE MONTCLÚS

Anuncio sobre aprobación inicial de la Ordenanza municipal de tenencia responsable y de protección de animales de compañía (exp. X2026000116)

Anuncio sobre aprobación inicial de la Ordenanza municipal de circulación, tráfico y seguridad vial (exp. X2026000117)

AYUNTAMIENTO DE GRANOLLERS

Edicto sobre aprobación definitiva del Proyecto ejecutivo de instalación de un ascensor en el Palacio de Deportes de Granollers

Edicto sobre aprobación inicial del Proyecto ejecutivo para la instalación de sistemas de videovigilancia en los siete polígonos industriales de Granollers

Edicto sobre aprobación inicial de dos proyectos de obra local ordinaria - Proyecto de urbanización de un itinerario accesible en el parque de El Congost desde Pius XII hasta la nueva pasarela (03/26) y Proyecto de instalación de un grupo electrógeno en las piscinas municipales (05/26)

AYUNTAMIENTO DE JUIÀ

Edicto sobre aprobación inicial de la modificación puntual núm. 7 del Plan de ordenación urbanística municipal de Juià (exp. X2026000092)

AYUNTAMIENTO DE MANRESA

Anuncio sobre aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la circulación de ciclos y vehículos de movilidad personal (VMP)

AYUNTAMIENTO DE LES MASIES DE VOLTREGÀ

CVE-DOGC-B-9660-S

Edicto relativo a las bases reguladoras y la convocatoria del proceso de selección mediante contrato laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de categoría C2, para el puesto de trabajo de monitor/a socorrista (PM-MS-03)

Edicto relativo a las bases reguladoras y la convocatoria del proceso de selección mediante contrato laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de categoría C2, para el puesto de trabajo de monitor/a socorrista (PM-MS-04)

AYUNTAMIENTO DE EL MASNOU

Anuncio sobre aprobación del Proyecto de obras de rehabilitación de la cubierta del edificio de El Casinet del municipio de El Masnou

Anuncio sobre aprobación del Proyecto de obras de reforma de las fachadas y medianera del edificio de El Casinet del municipio de El Masnou

AYUNTAMIENTO DE MATARÓ

Anuncio sobre aprobación inicial de las bases reguladoras de subvenciones para la inclusión deportiva de niños y/o jóvenes con riesgo de exclusión residencial del Ayuntamiento de Mataró, año 2026

AYUNTAMIENTO DE EL PONT DE VILOMARA I ROCAFORT

Anuncio por el que se hace pública la aprobación de las bases reguladoras y la convocatoria que rigen el proceso de selección, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas interinas de vigilante municipal a jornada completa en el Ayuntamiento de El Pont de Vilomara i Rocafort

AYUNTAMIENTO DE ROQUETES

Anuncio relativo a la convocatoria de una plaza de ingeniero/a municipal y la constitución de una bolsa de trabajo

AYUNTAMIENTO DE ROSES

Edicto sobre aprobación definitiva del Proyecto de derribo del edificio entre medianeras de la calle Traginers, núm. 8 (código L150)

Anuncio sobre aprobación inicial del Proyecto básico y ejecutivo de ampliación de espacios deportivos vinculados a la piscina municipal, de iniciativa municipal (exp. 2024/007862, código L128)

AYUNTAMIENTO DE RUBÍ

Edicto sobre aprobación de un convenio de colaboración para la construcción de una pasarela que atraviese la riera de Rubí

AYUNTAMIENTO DE SABADELL

Edicto sobre publicación de la 14.ª convocatoria para el otorgamiento de galardones del Memorial Àlex Seglers, correspondiente al año 2026 (exp. DRC/2025/27)

AYUNTAMIENTO DE SALOU

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto de obras para la mejora de aceras en diferentes calles de Salou, año 2026 (E-2528-26)

AYUNTAMIENTO DE SALT

Anuncio sobre aprobación de los criterios de preinscripción y matrícula de las guarderías municipales de Salt para el curso 2026-2027

AYUNTAMIENTO DE SANT CELONI

Anuncio sobre aprobación definitiva del Consejo Local de Juventud de Sant Celoni

CVE-DOGC-B-9660-S

AYUNTAMIENTO DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Edicto sobre corrección de erratas en el Anuncio de convocatoria del proceso de selección para cubrir definitivamente tres plazas de cabo de la Policía Local de Sant Feliu de Guíxols, mediante concurso-oposición en promoción interna, publicado en el DOGC núm. 9636, de 31.3.2026

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE VILATORRADA

Anuncio sobre aprobación definitiva de la primera modificación de la plantilla del ejercicio 2026

AYUNTAMIENTO DE SANT QUIRZE DEL VALLÈS

Anuncio sobre estimación de un recurso potestativo (91/2026/SQRRHH)

AYUNTAMIENTO DE SANTA COLOMA DE GRAMENET

Anuncio sobre aprobación inicial del Proyecto de derribos de cuatro edificaciones en la calle Circumval·lació, núm. 131-137, de Santa Coloma de Gramenet

Anuncio sobre modificación del Proyecto de obras de urbanización de la plaza Alfonso Comín, fase 2

AYUNTAMIENTO DE SANTA COLOMA DE QUERALT

Anuncio sobre comunicación de la publicación en el BOPT de la aprobación definitiva de la Ordenanza de administración digital del Ayuntamiento de Santa Coloma de Queralt

AYUNTAMIENTO DE SENTMENAT

Anuncio sobre aprobación de las bases reguladoras para la selección de personal funcionario interino por programa de dos años, mediante concurso-oposición por turno libre, para ocupar una plaza de arquitecto/a técnico/a, con una jornada a tiempo parcial de veinte horas semanales, subgrupo A2 (exp. 3068/2026)

Anuncio sobre aprobación inicial del Proyecto básico y de ejecución de la reforma para acondicionamiento de una pista polideportiva en el Centro Deportivo Textil Besòs (exp. 1725/2026)

AYUNTAMIENTO DE TERRASSA

Edicto sobre aprobación definitiva del Proyecto de mejora del pavimento asfáltico en tramos de varias calles de la ciudad de Terrassa, fase 2

AYUNTAMIENTO DE TONA

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto ejecutivo de ampliación de instalación fotovoltaica para autoconsumo compartido 66 kW (75 kWp) en la sala polivalente de La Canal

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto ejecutivo de instalación fotovoltaica para autoconsumo compartido en el depósito El Verinal de Tona

AYUNTAMIENTO DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

Edicto sobre aprobación inicial del Proyecto de reforma de fachadas del Ayuntamiento en L'Hospitalet de l'Infant

AYUNTAMIENTO DE VIC

Anuncio sobre convocatoria para la concesión de subvenciones para la realización de proyectos de interés socioeducativo y de acceso a recursos por parte de los centros educativos de la ciudad de Vic y las AFA y AMPA asociadas a estos centros

AYUNTAMIENTO DE VILANOVA DE PRADES

Anuncio sobre contratación de personal de refuerzo de operario de servicios

AYUNTAMIENTO DE VILANOVA I LA GELTRÚ

CVE-DOGC-B-9660-S

Anuncio sobre la relación provisional de aspirantes admitidos, el calendario y la designación del tribunal del concurso-oposición de promoción interna para cubrir una plaza de técnico/a auxiliar de recaudación, escala de administración especial, subescala técnica auxiliar, del personal funcionario del Ayuntamiento (exp. 308/2026/eRH)

CONSEJO GENERAL DE ARAN

Edicto sobre aprobación definitiva del Proyecto de mejora y mantenimiento de caminos de Era Val d'Aran 2026

Edicte sus aprobacion definitiva deth Projècte de milhora e manteniment de camins dera Val d'Aran 2026

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ

Edicto sobre información pública de la aprobación de la prórroga y adenda del Convenio entre el Consejo Comarcal de L'Alt Empordà y el Ayuntamiento de Vilajuïga para el encargo de gestión del servicio de asistencia técnica

CONSEJO COMARCAL DE EL BAIX EMPORDÀ

Edicto sobre modificaciones de la relación de puestos de trabajo

CONSEJO COMARCAL DE EL BAIX LLOBREGAT

Edicto sobre convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de la plantilla de personal laboral, grupo A, subgrupo A2, correspondientes al puesto de trabajo de técnico/a medio/a, educador/a social, en el Servicio de Intervención Socioeducativa, de acuerdo con las ofertas públicas de empleo de los años 2023 y 2026

CONSEJO COMARCAL DE EL BERGUEDÀ

Anuncio sobre convocatoria de procesos selectivos correspondientes a las plazas vacantes pendientes de convocatoria de las ofertas públicas de empleo de los años 2023, 2024 y 2025, mediante concurso-oposición en turno libre, para la provisión definitiva de diferentes plazas de personal laboral fijo y/o funcionario de carrera del Consejo Comarcal de El Berguedà, y formación de una bolsa de trabajo (exp. 785/2026)

CONSEJO COMARCAL DE EL MARESME

Edicto sobre aprobación definitiva de la modificación de las bases reguladoras del Concurso de Música Joven de El Maresme, Maresmúsic, plataforma de apoyo a grupos de música emergentes y/o noveles

OTROS SUJETOS EMISORES

CONSORCIO DE EDUCACIÓN DE BARCELONA

Resolución por la que se autoriza la modificación de la denominación específica del centro educativo privado IFP, de Barcelona

Resolución relativa a la convocatoria para el otorgamiento de ayudas individuales de comedor dirigidas al alumnado escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria, en centros educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos, durante el curso 2026-2027 (ref. BDNS 903168)

Corrección de errata en la Resolución por la que se modifica la autorización de apertura del centro educativo privado Montserrat, de Barcelona (DOGC núm. 9563, de 15.12.2025)

CVE-DOGC-B-9660-S

Corrección de errata en la Resolución de 8 de julio de 2025, por la que se modifica la autorización de apertura del centro educativo privado Aites, de Barcelona (DOGC núm. 9454, de 15.7.2025)

CONSORCIO DE SERVICIOS SOCIALES DE BARCELONA

Anuncio sobre aprobación de la oferta de empleo público para el año 2026 del Consorcio de Servicios Sociales de Barcelona

EDUCLEAN, SCCL

Anuncio sobre disolución y liquidación de la Cooperativa

CVE-DOGC-B-26125106-2026

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

Decreto 72/2026, de 5 de mayo, de modificación del Decreto 106/2024, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios jurídicos de la Administración de la Generalitat de Catalunya

Preámbulo

La regulación contenida en este decreto se enmarca en el título competencial recogido en el artículo 150 del Estatuto de Autonomía de Cataluña, que establece que corresponde a la Generalitat, en materia de organización de su Administración, la competencia exclusiva sobre: a) la estructura, la regulación de los órganos y directivos públicos, el funcionamiento y la articulación territorial, y b) las diversas modalidades organizativas e instrumentales para la actuación administrativa.

Por otra parte, el decreto se inserta dentro del marco de la Ley 7/1996, de 5 de julio, de organización de los servicios jurídicos de la Administración de la Generalitat de Catalunya, que creó el cuerpo de abogacía de la Generalitat y reguló, con carácter general, las funciones de este cuerpo y la estructura del Gabinete Jurídico de la Generalitat.

La ley fue objeto de un primer despliegue a través del Decreto 257/1997, de 30 de septiembre, mediante el cual se aprobó el Reglamento de los servicios jurídicos de la Administración de la Generalitat. Posteriormente, este reglamento fue objeto de varias modificaciones a través del Decreto 57/2002, de 19 de febrero, que optó por introducir las modificaciones mencionadas en un texto único que sustituyó al decreto anterior.

Desde la aprobación del Decreto 57/2002, de 19 de febrero, se produjeron numerosas modificaciones normativas que dejaron desfasada la regulación en determinados aspectos, y que evidenciaron la conveniencia de aprobar un nuevo reglamento de los servicios jurídicos de la Administración de la Generalitat.

La iniciativa de modificación del Decreto 57/2002 se plasmó en el Decreto 106/2024, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios jurídicos de la Administración de la Generalitat de Catalunya, que incluyó cambios, en relación tanto con el alcance y el ejercicio de las funciones del Gabinete Jurídico de la Generalitat como con la esfera organizativa —muy en particular con respecto a la regulación de la asistencia jurídica de las entidades del sector público institucional de la Administración de la Generalitat en la vertiente del asesoramiento jurídico y en la de su representación y defensa— y en la selección de los abogados y abogadas de la Generalitat.

Sin embargo, en el momento actual se considera conveniente introducir varias modificaciones con el fin de alcanzar el objetivo de mejorar la eficacia y la eficiencia en la prestación de la asistencia jurídica a las entidades del sector público de la Administración de la Generalitat, y la coordinación jurídica entre el Gabinete Jurídico y los entes del sector público a la Generalitat de Catalunya, con respeto a su autonomía de gestión, en relación con los conflictos jurídicos que les afecten, así como de garantizar la máxima observancia del principio de seguridad jurídica en los procesos selectivos del cuerpo de abogacía, y de asegurar la adecuación entre el proceso selectivo de acceso y los requerimientos de las funciones que tienen asignadas los abogados y abogadas.

El primer bloque de modificaciones afecta al capítulo 4, que regula la asistencia jurídica de las entidades de derecho público y de derecho privado del sector público institucional de la Administración de la Generalitat sujetos a la Ley 7/1996

Así, en primer lugar, se modifica el artículo 34, en lo referente a la asistencia jurídica de las entidades de derecho público, para precisar que los consorcios pueden estar dotados de servicios jurídicos propios por acuerdo del Gobierno.

En segundo lugar, se modifica el artículo 36, relativo a la contraposición de intereses en el desarrollo de las funciones contenciosas, para excluir de las reglas aplicables en los casos de litigios entre la Administración de la Generalitat y las entidades del sector público institucional, o estas entidades entre sí, las cuestiones de

CVE-DOGC-B-26125106-2026

naturaleza penal o sancionadora, los conflictos de atribuciones y las controversias derivadas de actuaciones de control efectuadas por la Intervención General de la Administración de la Generalitat.

En tercer lugar, se modifica el artículo 38, que regula la contratación externa de prestaciones de asesoramiento jurídico y de representación y defensa, con el fin de precisar que las entidades pueden contratar excepcionalmente las prestaciones mencionadas cuando así lo justifique la naturaleza de la cuestión debatida o de la entidad afectada y los medios disponibles de la Abogacía de la Generalitat o los servicios jurídicos propios, de conformidad con la legislación en materia de contratación pública y con la autorización del Gabinete Jurídico. Por otra parte, se incorpora la previsión que las peticiones de autorización y las comunicaciones correspondientes se tienen que vehicular a través de los departamentos de adscripción de las entidades afectadas.

El segundo bloque de modificaciones afecta al capítulo 5, y, en concreto, al artículo 43, que regula el desarrollo del proceso selectivo para acceder al cuerpo de abogacía. En este sentido, se introducen cambios en el contenido de las pruebas y en el diseño del proceso de selección con el fin de conjugar los requerimientos de las funciones reservadas al cuerpo de Abogacía de la Generalitat con la satisfacción de la necesidad de dotación de este cuerpo funcionarial y, al mismo tiempo, dar respuesta a las dudas e inquietudes que han manifestado operadores implicados en los servicios jurídicos de la Generalitat.

Así, si bien se mantiene el número de pruebas de la oposición, se establece una única prueba teórica y dos pruebas prácticas. Sin embargo, se ha considerado conveniente no concretar el orden de las pruebas y diferirlo a las bases, con el fin de no condicionar la valoración a que, en función de las circunstancias de cada momento, pueda hacer el órgano convocante sobre el orden en que se deben desarrollar las pruebas de los futuros procesos selectivos.

Con respecto al contenido de las pruebas teóricas, se suprime la prueba consistente en responder un test de conocimientos sobre el contenido del temario, y se configura una única prueba teórica oral, que debe permitir evaluar los conocimientos, la comprensión y el dominio de las normas, los conceptos y las instituciones jurídicas relacionados con el temario, y, además, la competencia de comunicación oral de las personas aspirantes. Con el fin de valorar estos aspectos, se prevé expresamente que, a continuación de la exposición oral, el tribunal calificador pueda abrir un diálogo con la persona aspirante sobre el contenido de la exposición. También se incorpora la grabación de esta prueba en soporte audiovisual, que se configura como una garantía de transparencia y objetividad tanto para las personas aspirantes como para el tribunal calificador.

Con respecto a las pruebas prácticas, se configura una prueba específica y separada relacionada con cada una de las dos funciones del cuerpo de abogacía, consultiva y contenciosa, con la finalidad de que las personas aspirantes tengan que acreditar la competencia técnica para desarrollar las dos funciones atribuidas al cuerpo de abogacía con la solvencia y el rigor necesarios, mediante la elaboración de escritos procesales y de informes jurídicos.

Por otra parte, se modifica el artículo 44, que regula la composición del tribunal calificador, con la finalidad de facilitar la conformación y la consecución del *quorum* necesario para la celebración de las sesiones. En este sentido, se amplía la tipología del profesorado universitario que puede formar parte del tribunal, en coherencia con la legislación estatal y catalana de universidades.

Por último, este decreto se ajusta a los principios de buena regulación que establece el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y a los principios de mejora de la calidad normativa del artículo 62 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, esta norma responde a los principios de necesidad y eficacia, dado que su aprobación se encuentra justificada por razones de interés general y es el instrumento más adecuado para garantizar su ejecución. Así, la norma resulta del todo necesaria porque aporta una mejora en la asistencia jurídica del Gobierno y la Administración de la Generalitat y su sector público institucional y en la profesionalización del cuerpo de abogacía de la Generalitat, en la medida en que permite dar respuesta a las dudas que han surgido tras la aprobación del Decreto 106/2024.

Asimismo, hay que destacar que en su proceso de elaboración se han tenido en cuenta los principios de proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, las novedades que se incorporan contienen la regulación imprescindible para alcanzar los objetivos que persigue: entre otros, mejorar la organización y la prestación de servicios jurídicos en el ámbito de la Administración de la Generalitat.

En relación con el principio de seguridad jurídica, la reforma propuesta es coherente con el resto del ordenamiento jurídico y contribuye a generar un marco jurídico más estable, claro y de certeza.

CVE-DOGC-B-26125106-2026

En cumplimiento del principio de transparencia, por una parte, se ha posibilitado el acceso sencillo, universal y actualizado a la tramitación de esta disposición y a los documentos que forman el expediente a través del Portal de la transparencia, y, por otra, la participación en la elaboración del proyecto se ha llevado a cabo mediante los trámites de consulta pública previa, de información pública y de audiencia, y se han solicitado los informes preceptivos correspondientes.

Finalmente, en aplicación del principio de eficiencia, este decreto no tiene impacto directo sobre las cargas administrativas para la ciudadanía y para las empresas ni tampoco sobre aspectos económicos, sociales o ambientales.

Esta disposición se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria que atribuyen al Gobierno los artículos 68.1 del Estatuto de Autonomía de Cataluña, 39.1 y 26.e) de la Ley 13/2008, de 5 de noviembre, de la presidencia de la Generalitat y del Gobierno, y adopta forma de decreto, de acuerdo con el artículo 40.1 de la misma ley.

Por todo lo expuesto, de acuerdo con el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, a propuesta del consejero de la Presidencia y de acuerdo con el Gobierno,

Decreto:

Artículo 1

Modificación del artículo 34 del Decreto 106/2024

Se modifica el artículo 34 del Decreto 106/2024, de 11 de junio, que queda redactado de la manera siguiente:

"Artículo 34

Asistencia jurídica de las entidades de derecho público

La asistencia jurídica de las entidades de derecho público, tanto con respecto al asesoramiento en derecho como a la representación y la defensa jurídicas, es ejercida por los abogados y abogadas de la Generalitat, a menos que estas entidades estén dotadas de servicios jurídicos propios, por disposición legal expresa, por decreto del Gobierno o por acuerdo del Gobierno si se trata de consorcios."

Artículo 2

Modificación del artículo 36 del Decreto 106/2024

Se modifica el artículo 36 del Decreto 106/2024, de 11 de junio, que queda redactado de la manera siguiente:

"Artículo 36

Contraposición de intereses en el desarrollo de las funciones contenciosas

1. Cuando litiguen entre sí u ostenten intereses contrapuestos la Administración de la Generalitat y las entidades de su sector público institucional a las que se aplica este capítulo, o estas entidades entre sí, en defecto de normas especiales, se aplican las reglas siguientes:

a) Tan pronto como se tenga conocimiento de la existencia del pleito, se debe comunicar a la dirección del Gabinete Jurídico, la cual debe exponer su criterio a ambas partes, para la eventual solución extrajudicial del litigio y, si procede, para la postulación que tenga que asumir el abogado o abogada de la Generalitat; en cualquier caso, se deben evitar las situaciones de indefensión.

b) Las partes afectadas deben manifestar su opinión sobre el criterio de la dirección del Gabinete Jurídico en un plazo de cinco días.

c) Tanto si las partes han manifestado su opinión como si no lo han hecho, la persona titular de la dirección del Gabinete Jurídico debe resolver sobre la postulación que debe asumir el abogado o abogada de la Generalitat.

2. Quedan excluidas de lo que dispone este artículo sobre la solución extrajudicial de litigios las cuestiones de naturaleza penal o sancionadora, los conflictos de atribuciones, que se rigen por sus normas específicas, y las controversias derivadas de actuaciones de control efectuadas por la Intervención General de la Administración de la Generalitat."

CVE-DOGC-B-26125106-2026

Artículo 3

Modificación del artículo 38 del Decreto 106/2024

Se modifica el artículo 38 del Decreto 106/2024, de 11 de junio, que queda redactado de la manera siguiente:

"Artículo 38

Contratación externa de prestaciones de asesoramiento jurídico y de representación y defensa

1. Las entidades del sector público institucional de la Administración de la Generalitat pueden contratar, excepcionalmente, prestaciones de asesoramiento jurídico y/o de representación y defensa, vista la naturaleza de la cuestión debatida o de la entidad afectada y los medios disponibles de la Abogacía de la Generalitat o de los servicios jurídicos propios, de acuerdo con la legislación de contratos del sector público y con la autorización previa de la dirección del Gabinete Jurídico de la Generalitat, dictada en un plazo máximo de cinco días a contar desde la entrada de la petición correspondiente al Gabinete Jurídico.

2. Todas las contrataciones de servicios externos de asesoramiento y de representación y defensa jurídicas de las entidades del sector público institucional de la Administración de la Generalitat a las que se aplica este capítulo se deben comunicar a la dirección del Gabinete Jurídico, que las inscribe en un registro específico, dependiente del propio Gabinete Jurídico.

3. Las peticiones de autorización y las comunicaciones a que hacen referencia los apartados anteriores se deben vehicular a través de los departamentos de adscripción o de los departamentos a los que estén vinculadas las entidades del sector público institucional de la Administración de la Generalitat."

Artículo 4

Modificación del artículo 43 del Decreto 106/2024

Se modifica el artículo 43 del Decreto 106/2024, de 11 de junio, que queda redactado de la manera siguiente:

"Artículo 43

Desarrollo de la oposición para el acceso al cuerpo de abogacía

1. La oposición consta de pruebas teóricas y prácticas, tanto orales como escritas, sobre las materias jurídicas que constan en el temario. Todas las pruebas orales son públicas.

2. A propuesta de la dirección del Gabinete Jurídico, el órgano convocante aprueba el temario, que comprende todas las disciplinas jurídicas, tanto del derecho público como del derecho privado, y que se publica en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, al menos con seis meses de antelación al inicio de la primera prueba de la oposición.

3. La oposición incluye tres pruebas: una prueba de carácter teórico y dos pruebas de carácter práctico. Aparte de los aspectos específicos que se valoran en cada una de estas pruebas, según se detalla en los apartados siguientes, también se evalúa la competencia de comunicación de las personas aspirantes, tanto oral como escrita. Todas las pruebas son eliminatorias.

Las bases de la convocatoria deben garantizar que el conjunto de pruebas de la oposición se proyecte sobre todos los bloques que conforman el temario.

4. La prueba de carácter teórico consiste en la exposición oral de temas del temario, extraídos al azar de acuerdo con lo que determinen las bases de la convocatoria, que tienen que delimitar los bloques del temario objeto de esta prueba y el número de temas a exponer, tanto de derecho público como de derecho privado. La prueba debe permitir evaluar los conocimientos, la comprensión y el dominio de las normas, los conceptos y las instituciones jurídicas relacionadas con el temario y, en su caso, de la jurisprudencia.

Después de la exposición oral, el tribunal calificador puede abrir un diálogo con la persona aspirante y pedirle aclaraciones sobre cuestiones relacionadas con el contenido de la exposición.

Esta prueba se debe registrar en soporte audiovisual.

5. Una de las pruebas prácticas consiste en redactar un escrito procesal y un informe sobre la estrategia procesal escogida en relación con un asunto en que sea parte la Administración de la Generalitat de Catalunya.

CVE-DOGC-B-26125106-2026

6. La otra prueba práctica consiste en redactar un informe jurídico relativo a las funciones propias del cuerpo de abogacía de la Generalitat.

7. Las pruebas prácticas deben permitir evaluar la competencia técnica en la elaboración de escritos procesales y de informes sobre supuestos relacionados con las funciones del cuerpo de abogacía, así como la capacidad para identificar y analizar las cuestiones jurídicas relevantes, estructurar la respuesta jurídica de manera coherente y argumentar con claridad, rigor, fundamentación jurídica y lógica deductiva.

8. Los conocimientos de lengua catalana se acreditan de acuerdo con la normativa correspondiente.

9. Las pruebas se realizan en el orden que señalen las bases de la convocatoria, las cuales determinan también las condiciones específicas del desarrollo de las pruebas.

En el transcurso del proceso de selección el órgano convocante debe informar a las personas aspirantes sobre la previsión de la fecha de cada prueba y de publicación de las calificaciones.

10. A criterio del órgano convocante, las bases pueden determinar la realización de alguna prueba adicional que no tenga carácter eliminatorio y permita valorar otras competencias y habilidades idóneas para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo de Abogacía de la Generalitat."

Artículo 5

Modificación del artículo 44 del Decreto 106/2024

Se modifica el artículo 44 del Decreto 106/2024, de 11 de junio, que queda redactado de la manera siguiente:

"Artículo 44

Tribunal calificador

1. El tribunal calificador es nombrado por el órgano convocante y su composición es la siguiente:

1.1. Presidencia: un miembro del cuerpo de abogacía en situación de servicio activo.

1.2. Vocalías:

a) Dos catedráticos, catedráticas, profesores o profesoras titulares o agregados de universidades catalanas de áreas de conocimientos jurídicos.

b) Un miembro de la Comisión Jurídica Asesora, a propuesta de su presidente o presidenta.

c) Dos miembros del cuerpo de abogacía en situación de servicio activo, uno de los cuales ejercerá, además, la secretaría del tribunal.

d) Una persona funcionaria de carrera, con título universitario oficial de grado o de licenciatura en derecho, adscrita al centro directivo competente en materia de función pública.

2. Por cada miembro titular se nombra un suplente de la misma procedencia.

3. El tribunal puede acordar la incorporación de personas asesoras especialistas, con voz pero sin voto, si lo prevén las bases de la convocatoria.

4. En ningún caso el tribunal puede estar integrado mayoritariamente por abogados o abogadas de la Generalitat, cualquiera que sea su situación administrativa. Tampoco pueden formar parte del tribunal personas funcionarias que hayan impartido cursos o hayan participado en la preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente.

5. El tribunal calificador se rige por la normativa reguladora de los órganos colegiados. En cualquier caso, su composición debe garantizar el principio de representación paritaria de mujeres y hombres.

6. El tribunal calificador eleva al órgano convocante la propuesta de nombramiento como funcionarias de carrera del cuerpo de abogacía de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. El número de personas propuestas no puede superar el número de plazas objeto de la convocatoria.

7. En función del número de personas aspirantes, puede haber más de un tribunal con la misma composición."

CVE-DOGC-B-26125106-2026

Disposición final

Entrada en vigor

Este decreto entra en vigor a los veinte días de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.*

Barcelona, 5 de mayo de 2026

Salvador Illa i Roca

Presidente de la Generalitat de Catalunya

Albert Dalmau Miranda

Consejero de la Presidencia

(26.125.106)

CVE-DOGC-B-26125107-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

Decreto 73/2026, de 5 de mayo, por el que se conceden los Premios Nacionales de Comunicación de la Generalitat de Catalunya en la edición correspondiente a 2025

Los Premios Nacionales de Comunicación de la Generalitat de Catalunya son el máximo reconocimiento de la excelencia en el campo de la comunicación en Cataluña o en lengua catalana. Van dirigidos a medios de comunicación, profesionales de la prensa radiofónica, televisiva, digital o escrita, empresas y profesionales de la comunicación publicitaria y corporativa, entidades representativas del sector de la comunicación y otras personas o colectivos implicados en este ámbito, y los regula el Decreto 36/2025, de 4 de marzo, de los Premios Nacionales de Comunicación de la Generalitat de Catalunya.

De conformidad con los artículos 3 y 5 del Decreto 36/2025 mencionado, los Premios Nacionales de Comunicación de la Generalitat de Catalunya se conceden anualmente por decreto del Gobierno, a propuesta de un jurado, presidido por la persona titular del departamento competente en materia de relaciones con los medios de comunicación e integrado por personas representativas de cada uno de los ámbitos en los que se conceden las distinciones, designadas por la persona titular del departamento.

Para la edición de 2025, el jurado de los Premios Nacionales de Comunicación de la Generalitat de Catalunya ha propuesto otorgar los premios, en cada una de las modalidades establecidas por el Decreto 36/2025, a las personas y entidades que se indican a continuación, en atención a los méritos que se especifican a continuación.

Premio Nacional de Honor: Justo Molinero Calero, en reconocimiento a una carrera profesional radiofónica y empresarial de éxito. Justo Molinero, al frente de Radio Tele Taxi –con casi 45 años de historia– ha dignificado la radio popular, la ha hecho crecer y la ha convertido en una herramienta de cohesión social. Con un estilo directo, empático y sin artificios, ha logrado a lo largo de todos estos años consolidar un formato musical innovador, logrando un gran éxito de audiencia, que ha conectado con miles de oyentes y ha integrado generaciones enteras de inmigrantes. Por su contribución indiscutible al panorama audiovisual catalán y por su manera única de entender la radio merece recibir esta distinción.

Premio Nacional de Comunicación de Prensa: Esther Vera Garcia, por haber contribuido decisivamente a consolidar el diario *ARA* como una de las cabeceras de referencia del país. Este innovador rotativo ha sido pionero en Cataluña en el desarrollo de suscripciones digitales y en el cobro por contenidos en línea. Su apuesta por un modelo híbrido de papel y digital ha sido clave en su consolidación. En septiembre de 2017 logró 3,2 millones de usuarios únicos en la web, cosa que lo situó como líder de la prensa digital en catalán. Actualmente cuenta con 50 000 suscriptores y se ha afianzado como un periódico de referencia, con voz propia, rigor informativo y capacidad de adaptación a los nuevos hábitos de consumo.

Premio Nacional de Comunicación Televisiva: RTVE de Catalunya, en reconocimiento a los más de 60 años transcurridos desde la primera emisión en catalán —el 27 de octubre de 1964— y a la defensa sostenida de la lengua catalana a lo largo de todos estos años. También por la difusión de la música en catalán, el teatro, el cine y la generación de series de televisión con gran éxito de audiencia, así como por su papel clave en la formación y proyección de profesionales que han contribuido decisivamente al desarrollo del sector audiovisual. Una apuesta que recientemente se ha visto reforzada con la puesta en marcha de La2Cat, que ha contribuido a un incremento de la oferta televisiva en catalán en Cataluña.

Premio Nacional de Comunicación Radiofónica: RAC 1, por haber alcanzado un hito histórico de la radio en catalán, superando el millón de oyentes diarios. La emisora del Grupo Godó ha culminado su 25 aniversario con el mejor año de su trayectoria: líder indiscutible y con más de un millón de oyentes por tercera ola consecutiva del Estudio General de Medios (EGM). RAC 1 ha sabido construir y consolidar un modelo de comunicación basado en la credibilidad, la inmediatez y la proximidad, que le ha llevado a conectar con la audiencia y a lograr registros históricos.

Premio Nacional de Comunicación Digital: la plataforma 3Cat, por consolidarse como un entorno de consumo audiovisual útil, accesible y plenamente conectado con los nuevos hábitos de la audiencia. Con más de 1,5 millones de usuarios registrados, es la tercera plataforma más elegida por los catalanes y ha logrado una penetración especialmente relevante entre los públicos que se han alejado de la televisión lineal: el 43 % de

CVE-DOGC-B-26125107-2026

sus usuarios tienen menos de 45 años. Todo ello reafirma a 3Cat como una puerta de entrada eficaz a los nuevos públicos y como una herramienta clave para ampliar el alcance del servicio público audiovisual en catalán.

Premio Nacional de Comunicación de Proximidad: *Diari de Sabadell ex aequo* con el programa *Hospital de proximitat*, coproducido por TV Mataró y la Xarxa Audiovisual Local (XAL).

Al *Diari de Sabadell*, por ser una cabecera de referencia del periodismo local catalán, heredera de una larga tradición periodística en Sabadell y estrechamente vinculada a la vida informativa, cívica y cultural de la ciudad y del Vallès. Su continuidad y capacidad de adaptación refuerzan el valor de un proyecto periodístico arraigado en el territorio y con una aportación relevante al pluralismo informativo local.

Al programa *Hospital de proximitat*, coproducido por TV Mataró y la Xarxa Audiovisual Local (XAL), por haber sabido acercar con sensibilidad la realidad del sistema sanitario a los espectadores, dando voz tanto a los profesionales como a los pacientes de los hospitales de toda Cataluña. Esta serie, que ya llega a su segunda temporada y que se ha emitido en las televisiones locales y también en La2Cat, se adentra en el día a día de centros como el Hospital de Mataró —con motivo de su 25 aniversario—, el Hospital General de Granollers, el Hospital Universitario Arnau de Vilanova de Lleida, el Hospital Comarcal Sant Jaume de Calella y el Hospital Universitario Dr. Josep Trueta de Girona.

Premio Nacional de Comunicación Publicitaria y Corporativa: Banco Sabadell, por la campaña de marketing y comunicación llevada a cabo, tanto por el equipo de marketing y comunicación de la entidad como de sus socios en estrategia y creatividad, a lo largo de todo el proceso de oferta pública de adquisición (OPA) del BBVA sobre el Banco Sabadell. Por haber sabido conectar a lo largo de 15 meses con las preocupaciones, retos y motivaciones de los pequeños accionistas que, al fin y al cabo, han sido claves para mantener la independencia del banco, con mensajes cercanos, ingeniosos y sencillos que huían de los clásicos mensajes corporativos.

Vista el acta de la reunión del jurado de los Premios Nacionales de Comunicación de la Generalitat de Catalunya correspondiente a la edición de 2025, que tuvo lugar el día 9 de abril de 2026;

De conformidad con el artículo 32.1.c) de la Ley 13/2008, de 5 de noviembre, de la presidencia de la Generalidad y del Gobierno;

Por todo ello, a propuesta del consejero de la Presidencia, y de acuerdo con el Gobierno,

Decreto:

Artículo único

Se otorgan los Premios Nacionales de Comunicación de la Generalitat de Catalunya, en la edición de 2025, en las modalidades que establece el Decreto 36/2025, a las siguientes personas y entidades:

- Premio Nacional de Honor: Justo Molinero Calero.

- Premio Nacional de Comunicación de Prensa: Esther Vera Garcia

- Premio Nacional de Comunicación Televisiva: RTVE de Catalunya.

- Premio Nacional de Comunicación Radiofónica: RAC 1.

- Premio Nacional de Comunicación Digital: Plataforma 3Cat.

- Premio Nacional de Comunicación de Proximidad: *Diari de Sabadell ex aequo* con el programa *Hospital de proximitat*, coproducido por TV Mataró y la Xarxa Audiovisual Local (XAL).

- Premio Nacional de Comunicación Publicitaria y Corporativa: Banco Sabadell.

Barcelona, 5 de mayo de 2026

Salvador Illa i Roca

Presidente de la Generalitat de Catalunya

CVE-DOGC-B-26125107-2026

Albert Dalmau Miranda
Consejero de la Presidencia

(26.125.107)

CVE-DOGC-B-26126003-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Acuerdo GOV/99/2026, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Plan de compra pública de innovación de Cataluña 2026-2029

La compra pública de innovación se configura como una herramienta estratégica al servicio de las administraciones públicas para impulsar la modernización del sector público, mediante la incorporación de soluciones innovadoras que permiten mejorar la calidad, la eficiencia y la sostenibilidad de la prestación de los servicios públicos. Al mismo tiempo, constituye un instrumento clave para fomentar el desarrollo tecnológico, promover la competitividad del tejido productivo y dar respuesta a desafíos sociales, ambientales y económicos de carácter estructural.

La innovación en la compra pública incluye dos actividades importantes: innovar en la gestión de la contratación y comprar innovación.

El Plan nacional de compra pública de innovación de Cataluña, aprobado por el Acuerdo del Gobierno de 28 de junio de 2016, tenía como objetivo principal contribuir, desde el sector público y mediante la compra pública de innovación, a dar respuesta a los grandes retos socioeconómicos del país, especialmente en los ámbitos de las necesidades sociales, sanitarias y ambientales. El año 2019, mediante el Acuerdo GOV/84/2019, de 11 de junio, el Gobierno aprobó varias medidas para impulsar la compra pública estratégica de innovación, modificando el Plan nacional de compra pública de innovación de Cataluña, y aprobó la Guía de compra pública de innovación aplicable a la Administración de la Generalitat de Catalunya y a su sector público. El Plan nacional de compra pública de innovación de Cataluña fue vigente hasta el año 2020.

El plan Catalunya Lidera, aprobado por el Acuerdo del Gobierno de 4 de febrero de 2025, define la compra pública innovadora como un instrumento fundamental para el Gobierno para influir en los mercados, fomentar el crecimiento económico y dirigir el cambio tecnológico. Además, identifica la actualización del Plan nacional de compra pública de innovación entre las medidas para impulsar la compra pública innovadora como fuerza de transformación económica, con el objetivo de promover la competitividad de las empresas locales, fomentando su participación activa en los procesos de compra pública, y establecer mecanismos que reduzcan el impacto ambiental, contribuyendo así a un modelo de desarrollo más sostenible y alineado con los objetivos estratégicos del país.

En cumplimiento de este plan, el Gobierno de la Generalitat de Catalunya, recogiendo las experiencias anteriores, y con el objetivo de reforzar la capacidad innovadora del sector público, estructura un nuevo Plan de compra pública de innovación que posicione la innovación como un elemento estructural de la compra pública, e impulse una estrategia transversal de fomento de la innovación, alineado con los principios y objetivos recogidos en las directivas europeas en materia de innovación y contratación pública estratégica y en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

Así, en el ámbito europeo, el informe del Parlamento Europeo de julio de 2025, fruto del proceso de revisión de las directivas en materia de contratación pública, señala que las políticas de contratación deben promover activamente la competitividad y la innovación europeas. En este sentido, hay que analizar cómo la contratación pública se puede convertir en una herramienta específica para estimular la demanda de productos y tecnologías europeas que sean innovadoras y sostenibles.

Este compromiso se inscribe también en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible, concretamente en el objetivo número 9, que insta a construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible, y fomentar la innovación.

En el marco de la planificación política del Gobierno, esta actuación responde al objetivo 3.2.2 del Plan de Gobierno para la XV legislatura, de impulsar el ecosistema de innovación y emprendimiento de Cataluña con el objetivo de convertirse en un referente en la transferencia de conocimiento e innovación. La apuesta por la innovación es esencial para liderar el futuro en sectores estratégicos y garantizar el desarrollo económico y social del país.

En coherencia con este horizonte, el Plan de acción del Departamento de Economía y Finanzas establece la necesidad de actualizar el Plan de compra pública de innovación, con el objetivo de fomentar la participación

CVE-DOGC-B-26126003-2026

activa de las empresas locales, garantizar la diversificación de proveedores y fomentar la competitividad del tejido empresarial local, estableciendo, al mismo tiempo, mecanismos que reduzcan el impacto ambiental.

En este sentido, la Estrategia catalana de mejora de la compra pública, aprobada por el Gobierno de acuerdo con las recomendaciones de la Unión Europea, ya establece como objetivo estratégico 2.2 el fomento de la compra pública de innovación. Este objetivo comprende facilitar la compra pública de innovación, motivar a los compradores públicos a orientar la contratación hacia la innovación, y agilizar la tramitación de los contratos de compra pública de innovación. De esta manera, la compra pública se configura como un instrumento de fomento de la innovación y de mejora de los servicios públicos para dar una mejor respuesta a los retos del Gobierno. En el marco de esta estrategia, y en atención al objetivo de facilitar la compra pública de innovación, se prevé la ejecución de la acción que consiste en actualizar, implantar y difundir la Guía de compra pública de innovación.

El Programa de compra pública de innovación de la RIS3CAT 2030 es un instrumento incluido en la Estrategia de investigación e innovación para la especialización inteligente de Cataluña (RIS3CAT), aprobada por el Acuerdo del Gobierno el 29 de noviembre del 2022, cofinanciado con el Programa operativo del FEDER de Cataluña 2021-2027. A través de este Programa (CPI), impulsado por la Dirección General de Actividad Económica, el Departamento de Economía y Finanzas compra soluciones tecnológicas innovadoras para dar respuesta a retos y necesidades identificadas por los diferentes departamentos de la Generalitat y su sector público. Este Programa supone un cambio radical en el planteamiento de la compra, dado que se identifican las necesidades y funcionalidades que deben cumplir las soluciones innovadoras propuestas por los operadores económicos, de manera que los pliegos introducen elementos de innovación que se valoran cualitativamente y se establecen pagos por resultados.

Además, el programa de innovación digital GovTech Cataluña, impulsado también por el Gobierno con el liderazgo de la Secretaría de Telecomunicaciones y Transformación Digital, constituye una iniciativa orientada a transformar la Administración pública mediante la colaboración, principalmente, con empresas emergentes y pymes digitales, en un modelo que apuesta por servicios públicos más próximos, eficientes y flexibles, y que acerca la innovación y las soluciones digitales a los retos de la Administración. GovTech Cataluña representa un salto cualitativo en la manera como la Administración y el ecosistema tecnológico pueden trabajar juntos. El objetivo es crear un ecosistema digital donde las necesidades de la ciudadanía y los desafíos administrativos se encuentran con soluciones innovadoras proporcionadas por empresas y centros de innovación.

El artículo 69.1.*c* del Decreto 249/2025, de 18 de noviembre, de reestructuración del Departamento de Economía y Finanzas, atribuye a la Dirección General de Contratación Pública la promoción de la compra pública estratégica y el desarrollo de políticas de contratación pública para la consecución de objetivos de interés general como la innovación, la sostenibilidad, la responsabilidad social, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la integración y la inserción social y el fomento de la contratación pública con las pymes y las entidades del tercer sector social en el ámbito de la Administración de la Generalitat y su sector público.

En virtud de todo lo que se ha expuesto, y en el marco de las funciones atribuidas a la Dirección General de Contratación Pública y a la Dirección General de Actividad Económica.

A propuesta de la consejera de Economía y Finanzas, el Gobierno

Acuerda:

1. Aprobar el Plan de compra pública de innovación de Cataluña, que se adjunta como anexo de este Acuerdo.

1.1 El Plan tiene como objetivo consolidar la compra pública de innovación como eje estratégico y transversal de las políticas de contratación pública de la Administración de la Generalitat de Catalunya y de su sector público.

1.2 El Plan tiene un plazo de duración desde su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2029, que se podrá prorrogar, anualmente, por acuerdo del Gobierno, a propuesta de la Dirección General de Contratación Pública, en función de su grado de ejecución.

2. Garantizar el impulso, el seguimiento y la monitorización de la compra pública de innovación, con esta finalidad los órganos de contratación deben hacer constar expresamente en la Plataforma de servicios de contratación pública que se trata de un contrato de compra pública de innovación, marcando el indicador correspondiente. Además, esta información se debe incorporar a la herramienta de gestión de contratación pública electrónica que corresponda, asegurando la coherencia de los datos.

CVE-DOGC-B-26126003-2026

En la contratación programada también se deben identificar los contratos de innovación y las compras públicas precomerciales previstas, con el objetivo de impulsar una gestión planificada, favorecer la innovación en los servicios públicos y potenciar su modernización y eficiencia.

Los órganos de contratación que participen en proyectos de innovación liderados por otro órgano de contratación, tanto nacional como extranjero, igualmente tendrán que hacer constar la participación en las herramientas electrónicas de contratación correspondientes. En caso de que eso no sea técnicamente posible, esta información se deberá comunicar a la Dirección General de Contratación Pública para garantizar el seguimiento adecuado.

3. Establecer que los órganos de contratación de la Administración de la Generalitat y de su sector público comunicarán a la Dirección General de Contratación Pública el inicio de la tramitación de los contratos calificados de innovación y de las consultas preliminares de mercado.

La Dirección General de Contratación Pública acompañará y asesorará a estos órganos durante la tramitación y ejecución de los contratos, ofreciendo apoyo técnico y jurídico.

4. Determinar que para el seguimiento del cumplimiento de los objetivos del Plan de compra pública de innovación y la valoración de las propuestas de compra pública de innovación que se presenten, la Dirección General de Contratación Pública convocará periódicamente una comisión de seguimiento compuesta por representantes de las direcciones generales competentes en materia de contratación pública, de inteligencia artificial, de promoción de la actividad económica y de los departamentos competentes en materia de infraestructura, de salud, de servicios sociales y de las entidades que la dirección general competente en materia de contratación pública considere relevantes en el ámbito de la compra pública de innovación.

5. Aprobar con carácter bianual -a propuesta de la Dirección General de Contratación Pública- los objetivos en materia de compra pública de innovación de los departamentos y de las entidades de su sector público, incluyendo tanto las diferentes modalidades de compra pública de innovación como la incorporación de elementos de innovación en las licitaciones.

6. Disponer que el Departamento de Economía y Finanzas debe actualizar la Guía para la compra pública de innovación en el ámbito de la Generalitat de Catalunya y su sector público en un plazo máximo de tres meses, a contar desde la fecha de aprobación de este Acuerdo.

7. Dejar sin efecto el Acuerdo del Gobierno de 22 de junio de 2016 y el Acuerdo GOV/84/2019, de 11 de junio, para el impulso de la compra pública estratégica de innovación en el ámbito de la Administración de la Generalitat, excepto con respecto al punto 2 que tiene efectos hasta el momento en que se actualice la Guía para la compra pública de innovación en el ámbito de la Generalitat de Catalunya y su sector público.

8. Publicar este Acuerdo en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, excepto el anexo, que se puede consultar en la web gencat.cat.

Barcelona, 5 de mayo de 2026

Javier Villamayor Caamaño

Secretario del Gobierno

(26.126.003)

CVE-DOGC-B-26126004-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Acuerdo GOV/100/2026, de 5 de mayo, por el que se delega y se autoriza la formalización de operaciones de endeudamiento a largo plazo de la Generalitat de Catalunya por un importe máximo de 3.000.000.000 (tres mil millones) de euros, con la finalidad de refinanciar operaciones a largo plazo por el mismo importe

El artículo 37.1.*a* de la Ley 2/2023, del 16 de marzo, de presupuestos de la Generalitat de Catalunya para el 2023, prorrogados automáticamente de acuerdo con el artículo 33 del texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña y establecidos los criterios de aplicación de la prórroga mencionada mientras no entren en vigor los presupuestos del 2026 mediante el Decreto 272/2025, de 23 de diciembre, autoriza el Gobierno para que, a propuesta del consejero o consellera competente en materia de finanzas públicas, emita o contraiga deuda pública o haga uso del endeudamiento con plazos de reembolso superiores a un año en cualquier modalidad, tanto en operaciones en el interior como en el exterior, con la limitación que el saldo vive en 31 de diciembre de 2023 no supere el saldo correspondiente autorizado el 31 de diciembre de 2022 en más de 2.267.790.127,54 euros. Sin embargo, el endeudamiento de la Generalitat autorizado se puede aumentar con las finalidades previstas en los artículos 37.1.*b*, 37.1.*c*, 37.1.*d* y 37.1.*e* de la Ley 2/2023, del 16 de marzo. De acuerdo con el artículo 37.6, estos límites quedan revisados y aumentados por los importes que deriven de modificaciones en el tratamiento en contabilidad nacional de operaciones de deuda comercial, de los programas vigentes o los que se aprueben en aplicación de la normativa de estabilidad presupuestaria, y también por los importes que se puedan concertar en virtud de los mecanismos de liquidez que organice la Administración general del Estado.

El artículo 37.5 de la Ley 2/2023, del 16 de marzo, de presupuestos de la Generalitat de Catalunya para el 2023, prorrogados automáticamente de acuerdo con el artículo 33 del texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña y establecidos los criterios de aplicación de la prórroga mencionada mientras no entren en vigor los presupuestos de en el 2026 mediante el Decreto 272/2025, de 23 de diciembre, establece que el Gobierno, a propuesta del consejero o consejera competente en materia de finanzas públicas, puede establecer las actuaciones que se tienen que llevar a cabo, en el curso del ejercicio, encaminadas a cubrir el tipo de interés y el tipo de cambio de las operaciones de endeudamiento existentes antes o concertadas a partir de la entrada en vigor de esta ley, mediante la utilización de los diversos instrumentos financieros de cobertura de riesgo que hay en los mercados o bien de instrumentos similares o accesorios que permitan minimizar el riesgo de contrapartida, incluidas las actuaciones que comporten la formación de contragarantías recíprocas. La contratación de las operaciones concretas, dentro de este marco, corresponde al consejero o consejera competente en materia de finanzas públicas, que puede delegar esta facultad en la Dirección General de Política Financiera, Seguros y Tesoro.

Visto el que establece el artículo 1.1 del Decreto ley 23/2025, de 23 de diciembre, de necesidades financieras del sector público en prórroga presupuestaria y otras medidas.

De acuerdo con los artículos 18.1 y 22.3 del texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre.

A propuesta de la consejera de Economía y Finanzas, el Gobierno

Acuerda:

1. Autorizar la formalización de operaciones de endeudamiento a largo plazo de la Generalitat de Catalunya hasta un importe máximo de 3.000.000.000,00 (tres mil millones) de euros, con la finalidad de refinanciar operaciones a largo plazo por el mismo importe. El coste máximo de las operaciones de endeudamiento que se tiene que formalizar se fijará de acuerdo con el artículo 7 de la Resolución del 4 de julio de 2017 de prudencia financiera, el plazo, en función del vencimiento máximo de las operaciones que hay que refinanciar, y la amortización, en función de las operaciones que hay que refinanciar.

CVE-DOGC-B-26126004-2026

2. Autorizar la formalización de operaciones de cobertura de riesgo de tipo de interés de la operación mencionada anteriormente, incluidos los contratos marco que regulen las condiciones aplicables a estas operaciones de cobertura y las actuaciones que comporten la formación de contragarantías recíprocas. Las condiciones definitivas de estas operaciones las fija, indistintamente, la consejera de Economía y Finanzas o el director general de Política Financiera, Seguros y Tesoro, por lo cual se le delegan las facultades necesarias.

3. Irán a cargo de la Generalitat de Catalunya todas las comisiones de las operaciones, gastos legales, de publicidad o de cualquier otro tipo que se establezcan. La consejera de Economía y Finanzas autorizará los importes.

4. Tanto la consejera de Economía y Finanzas como el director general de Política Financiera, Seguros y Tesoro pueden dictar las disposiciones y resoluciones que sean necesarias para llevar a cabo y complementar lo que prevé este Acuerdo, así como para firmar la documentación necesaria para formalizarlo.

5. Publicar este Acuerdo en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.*

Barcelona, 5 de mayo de 2026

Javier Villamayor Caamaño

Secretario del Gobierno

(26.126.004)

CVE-DOGC-B-26126005-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Acuerdo GOV/101/2026, de 5 de mayo, por el que se crea un programa temporal para la contención y erradicación de la peste porcina africana y para la ejecución del Plan de control poblacional que se deriva del programa

El Decreto 266/2007, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Cuerpo de Agentes Rurales, establece la estructura funcional y territorial del Cuerpo de Agentes Rurales de la Generalitat de Catalunya. Asimismo, regula los grupos funcionales del Cuerpo y crea los grupos de apoyo de carácter transversal en los distintos ámbitos materiales, entre los que se encuentra el Grupo de Apoyo Aéreo, con la posibilidad de crear grupos especiales de acuerdo con las necesidades operativas para desarrollar determinadas tareas.

Así, en fecha 23 de diciembre de 2015, el director general de los Agentes Rurales crea el Grupo Especial de Captura de Animales (GECA) para realizar todas las actuaciones de captura de fauna salvaje autóctona, exótica y doméstica asilvestrada, que provoque o pueda provocar daños, o situaciones de riesgo, a las personas y sus bienes, y más concretamente:

- Ejecutar capturas o ahuyentamientos de ejemplares de fauna salvaje autóctona, exótica, animales domésticos asilvestrados y abandonados, necesarios para mantener el equilibrio biológico.

- Ejecutar las actuaciones necesarias para el control poblacional de la fauna salvaje autóctona, exótica o animales domésticos asilvestrados que resulten peligrosos o nocivos para las personas o sus bienes, así como para evitar daños a la agricultura, la ganadería, los terrenos forestales o las especies protegidas.

- En aquellos casos de mayor complejidad, relativos a la inspección de daños producidos por la fauna salvaje, realizar las inspecciones, el asesoramiento y los informes correspondientes, así como proponer medidas correctoras, si procede.

- Realizar las inspecciones de armamento y documentación de los colaboradores externos que puedan colaborar con las actuaciones que lleva a cabo el GECA.

- Colaborar en los censos, el seguimiento y el control de las diferentes especies de la fauna salvaje.

- Participar en la resolución de conflictos relacionados con la fauna silvestre.

En fecha 29 de noviembre de 2025 se publican en el DOGC la Resolución ARP/4434/2025, de 29 de noviembre, de declaración oficial de la peste porcina africana en Cataluña, y la Resolución ARP/4435/2025, de 29 de noviembre, por la que se declara un foco de peste porcina africana (PPA), la relación de zonas de protección y vigilancia adyacentes a este y las medidas de prevención y lucha contra la enfermedad.

Como consecuencia de esta normativa, se ha activado el dispositivo especial de acuerdo con el Plan de contingencia de la peste porcina africana, con las medidas necesarias para erradicar la enfermedad en el menor tiempo posible, limitando así la propagación de la enfermedad y el impacto económico que pueda causar al sector ganadero afectado.

La presencia del jabalí (*Sus scrofa*) en el Área Metropolitana de Barcelona ha experimentado un crecimiento notable en las últimas décadas, generando conflictos de convivencia, riesgos para la seguridad vial y daños a la agricultura. La presión sobre espacios urbanos y periurbanos, junto con la falta de depredadores naturales, ha provocado una densidad poblacional superior a los umbrales recomendados por los organismos competentes. En este escenario, el Cuerpo de Agentes Rurales resulta un actor clave para la gestión de la fauna cinegética, aportando experiencia técnica y la capacidad operativa necesaria.

Dada la emergencia sanitaria sobrevenida de la peste porcina africana, se identifica la necesidad de planificar intervenciones más allá de la crisis sanitaria, derivada de la conveniencia o recomendación, por parte de las autoridades competentes, de reducir considerablemente la población de jabalí para controlar y minimizar el riesgo sanitario. Así, el Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación ha diseñado el Plan de control poblacional del jabalí.

La actual estructura de la Dirección General de los Agentes Rurales no tiene la dimensión suficiente para

CVE-DOGC-B-26126005-2026

compaginar la actividad normal de la unidad con la nueva necesidad sobrevenida y temporal del control y erradicación de la peste porcina africana y el Plan de control poblacional del jabalí.

Por todo lo expuesto, se hace necesario autorizar un programa que garantice la disposición de suficiente personal de manera temporal para poder dar cumplimiento a una necesidad coyuntural de apoyo operativo a la gestión de la crisis sanitaria de la peste porcina africana y el Plan de control poblacional por parte del Cuerpo de Agentes Rurales.

Por todo ello, a propuesta de la consejera de Interior y Seguridad Pública, el Gobierno

Acuerda:

1. Crear el Programa temporal para la contención y erradicación de la peste porcina africana (PPA) y para la ejecución del Plan de control poblacional que se deriva del programa, para los años 2026-2028, prorrogable un año más.

2. El Programa, adscrito a la Dirección General de los Agentes Rurales del Departamento de Interior y Seguridad Pública, tiene por objeto la contención y erradicación de la peste porcina africana y la ejecución del Plan de control poblacional que se deriva del programa. Así, la finalidad del programa se concreta en dos objetivos:

- La erradicación total del virus en la población cinegética de jabalí en nuestro país, objetivo que se conseguirá tras un período de doce meses sin ningún positivo.

- La reducción de la densidad de población a un jabalí por kilómetro en la zona infectada, o bien, alternativamente, la reducción de la densidad de población a un porcentaje aceptable por la Unión Europea, dentro de un radio de 20 kilómetros desde el punto de aparición del primer positivo de peste porcina africana.

3. Para ejecutar este Programa, es necesario incorporar 30 dotaciones de personal:

- 1 titulado superior veterinario, vínculo funcionarial, grupo A1, nivel 21.

- 2 titulados superiores geógrafos, vínculo funcionarial, grupo A1, nivel 21.

- 7 técnicos superiores, vínculo funcionarial, grupo A1, nivel 21.

- 11 técnicos de gestión, vínculo funcionarial, grupo A2, nivel 18.

- 9 administrativos, vínculo funcionarial, grupo C1, nivel 13.

Estos efectivos deben prestar servicios exclusivamente en el ámbito de las funciones asignadas a este Programa.

4. Los efectivos adscritos al Programa deben incorporarse teniendo en cuenta, en todo caso, el Acuerdo del Gobierno de 13 de junio de 2017, sobre criterios para la formalización de nombramientos y contrataciones de personal temporal en el ámbito de la Administración de la Generalitat de Catalunya y su sector público, y el resto de normativa aplicable en materia de función pública. A tal efecto, el personal que debe incorporarse al Programa en el marco del citado Acuerdo del Gobierno debe seleccionarse a través de la correspondiente oferta publicada en el portal ATRI.

El anuncio que se publique en este portal debe concretar las funciones a ejercer, la duración, la unidad administrativa y la localidad donde se llevarán a cabo las funciones y, en su caso, la jornada y el horario que se deriven.

En el proceso de selección, y a efectos de acreditar los méritos o capacidades, pueden considerarse la experiencia profesional y los conocimientos relacionados con las funciones a ejercer, así como, si fuera necesario, la superación de pruebas o entrevistas.

5. La duración del Programa autorizado en este Acuerdo es de dos años, prorrogable por un año más, siempre

CVE-DOGC-B-26126005-2026

que exista continuidad de las circunstancias que lo justifiquen.

6. Anualmente deberá realizarse una valoración de la ejecución del Programa, teniendo en cuenta los siguientes indicadores de evaluación:

- Número de jabalíes capturados mensualmente
- Tanto por ciento de positivos respecto del total de cerdos analizados
- Variación de la densidad de población en las zonas afectadas
- Tanto por ciento de reducción de población estimada
- Número de meses desde el último positivo

7. La financiación de este Programa se realiza con cargo al fondo de contingencia.

8. Este Acuerdo produce efectos el día siguiente al de su aprobación.

9. Publicar este Acuerdo en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 5 de mayo de 2026

Javier Villamayor Caamaño

Secretario del Gobierno

(26.126.005)

CVE-DOGC-B-26125037-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

AGENCIA DE LA VIVIENDA DE CATALUÑA

Resolución TER/1362/2026, de 28 de abril, por la que se modifica la distribución presupuestaria de las anualidades del crédito plurianual correspondiente a la convocatoria para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia pública no competitiva, para la promoción de viviendas con protección oficial en suelos inscritos en la reserva pública de solares para el año 2025, efectuada mediante la Resolución TER/2685/2025, de 7 de julio (ref. BDNS 845398)

El artículo 92.4.b) del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de finanzas públiques de Catalunya, dispone que las convocatorias de subvenciones han de concretar, como mínimo, la aplicación presupuestaria a la que se deben imputar y la cuantía máxima destinada.

El artículo 23.2.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, dispone que las convocatorias de concesión de las subvenciones deben contener necesariamente los créditos presupuestarios a los cuales se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocades dentro de los créditos disponibles.

El punto 3.1 de la Resolución TER/2685/2025, de 7 de julio, por la que se abre la convocatoria para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia pública no competitiva, para la promoción de viviendas con protección oficial en suelos inscritos en la reserva pública de solares para el año 2025 (DOGC núm. 9454, de 15.7.2025), dispone que la cuantía máxima prevista para esta convocatoria es de 2.699.040.000,00 euros y está consignada de acuerdo con el detalle de fondos de financiación, partidas presupuestarias y anualidades indicadas.

A la vista de las solicitudes presentadas, se podrán redistribuir los créditos inicialmente disponibles con cargo a las respectivas partidas presupuestarias, siempre que no supere la dotación total prevista en la convocatoria.

El punto 3.3 de la mencionada Resolución también dispone que el crédito inicial disponible se podrá modificar según la normativa vigente.

Con el fin de ajustar las anualidades del presupuesto indicado en la convocatoria 2025 a los importes que se prevén otorgar con las condiciones fijadas en las bases reguladoras y de acuerdo con un valor estimado de evolución del IPC, se considera necesario modificar las imputaciones presupuestarias indicadas en el punto 3.1 de la Resolución TER/2685/2025, de 7 de julio.

Por todo ello, valorada la conveniencia de modificar las imputaciones presupuestarias de las anualidades indicadas, de acuerdo con el texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre,

Resuelvo:

—1 Modificar el punto 3.1 de la Resolución TER/2685/2025, de 7 de julio, por la que se abre la convocatoria para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia pública no competitiva, para la promoción de viviendas con protección oficial en suelos inscritos en la reserva pública de solares para el año 2025, que queda redactado de la siguiente forma:

"3.1 La cuantía máxima prevista para esta convocatoria es de 31.734.708,97 euros a cargo de las partidas presupuestarias D/4406330 "A entidades de derecho público de la Generalitat sometidas al régimen jurídico privado", D/4600001 "A corporaciones locales", D/4690001 "A otros entes dependientes de corporaciones locales", D/4700001 "A empresas privadas", D/4810001 "A fundaciones" y D/4820001 "A otras instituciones sin fin de lucro y a otros entes corporativos" y está consignada de acuerdo con el detalle de fondos de financiación y anualidades siguientes:

CVE-DOGC-B-26125037-2026

FONDOS DE FINANCIACIÓN	ANUALIDAD	DIFERENCIAL DE RENTAS	BONIFICACIÓN INTERESES	TOTAL
AHC	2025	- €	625.000,00 €	625.000,00 €
AHC (*)	2026	252.578,88 €	243.074,50 €	495.653,38 €
AHC (*)	2027	459.740,37 €	663.212,50 €	1.122.952,87 €
AHC (*)	2028	561.797,97 €	733.235,50 €	1.295.033,47 €
AHC (*)	2029	572.601,55 €	729.364,30 €	1.301.965,85 €
AHC (*)	2030	583.405,55 €	714.250,49 €	1.297.656,04 €
AHC (*)	2031	594.209,40 €	697.922,67 €	1.292.132,07 €
AHC (*)	2032	605.013,14 €	680.997,26 €	1.286.010,40 €
AHC (*)	2033	615.816,77 €	663.452,37 €	1.279.269,14 €
AHC (*)	2034	628.956,30 €	645.265,35 €	1.274.221,65 €
AHC (*)	2035	642.095,74 €	626.412,68 €	1.268.508,42 €
AHC (*)	2036	655.235,13 €	606.870,00 €	1.262.105,13 €
AHC (*)	2037	668.374,78 €	586.612,06 €	1.254.986,84 €
AHC (*)	2038	681.513,90 €	565.612,69 €	1.247.126,59 €
AHC (*)	2039	694.653,30 €	543.844,73 €	1.238.498,03 €
AHC (*)	2040	708.523,63 €	521.280,07 €	1.229.803,70 €
AHC (*)	2041	722.393,63 €	497.889,54 €	1.220.283,17 €
AHC (*)	2042	736.263,90 €	473.642,92 €	1.209.906,82 €
AHC (*)	2043	750.133,68 €	448.508,87 €	1.198.642,55 €
AHC (*)	2044	766.339,55 €	246.172,30 €	1.012.511,85 €
AHC (*)	2045	782.545,25 €	33.005,50 €	815.550,75 €
AHC (*)	2046	798.750,96 €	- €	798.750,96 €
AHC (*)	2047	814.956,52 €	- €	814.956,52 €
AHC (*)	2048	831.162,25 €	- €	831.162,25 €
AHC (*)	2049	847.368,06 €	- €	847.368,06 €
AHC (*)	2050	863.573,81 €	- €	863.573,81 €
AHC (*)	2051	879.779,70 €	- €	879.779,70 €
AHC (*)	2052	898.320,72 €	- €	898.320,72 €

CVE-DOGC-B-26125037-2026

AHC (*)	2053	916.861,90 €	- €	916.861,90 €
AHC (*)	2054	498.192,48 €	- €	498.192,48 €
AHC (*)	2055	157.923,85 €	- €	157.923,85 €
AHC (*)	2056	- €	- €	- €
AHC (*)	2057	- €	- €	- €
AHC (*)	2058	- €	- €	- €
AHC (*)	2059	- €	- €	- €
TOTAL		**20.189.082,67 €**	**11.545.626,30 €**	**31.734.708,97 €**

*Acuerdo del Gobierno de 25 de junio de 2025, por el que se aprueban los gastos con cargo a presupuestos de ejercicios futuros de la partida de transferencia a la Agencia de la Vivienda de Cataluña del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica, para atender la convocatoria de la reserva pública de solares para incrementar la oferta de vivienda protegida.

A la vista de las solicitudes presentadas, se podrán redistribuir los créditos inicialmente disponibles con cargo a las respectivas partidas presupuestarias, siempre que no supere la dotación total prevista en la convocatoria.”

—2 Esta Resolución producirá efectos el mismo día de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 28 de abril de 2026

Lídia Guillén Simón

Presidenta de la Agencia de la Vivienda de Cataluña

(26.125.037)

CVE-DOGC-B-26119079-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Resolución EMT/1317/2026, de 28 de abril, por la que se disponen la inscripción y la publicación del Acuerdo de revisión salarial para el año 2026 del Convenio colectivo de los centros de trabajo de las provincias de Barcelona, Lleida, Girona y Tarragona de la empresa Agroxarxa, SLU (código núm. 79002921012012)

Visto el texto del Acuerdo de revisión salarial del Convenio colectivo de los centros de trabajo de las provincias de Barcelona, Lérida, Gerona y Tarragona de la empresa Agro-Red, SLU (código nº 79002921012012), relativo a las tablas salariales para el año 2026, habiendo sido suscrito fecha 30 de marzo de 2026, por la representación legal de las personas trabajadoras y por los representantes de la empresa, y de acuerdo con lo que disponen el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el artículo 2.1) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad; el Decreto 56/2024, de 12 de marzo, de Reestructuración del Departamento de Empresa y Trabajo y el artículo 6 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de Régimen Jurídico y de Procedimiento de las Administraciones Públicas de Cataluña,

Resuelvo:

--1 Disponer la inscripción del Acuerdo mencionado en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de la Dirección General de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral, con notificación en las partes firmantes.

--2 Disponer su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, con el cumplimiento previo de los trámites pertinentes.

Barcelona, 28 de abril de 2026

Núria Gilgado Barbadilla

Directora general de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral

Transcripción literal del texto firmado por las partes

Convenio colectivo de la empresa Agroxarxa, SLU

Acta de reunión ordinaria de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo de la empresa Agroxarxa, SLU

Reunidos telemáticamente, el 30 de marzo de 2026, los abajo firmantes en representación de sus respectivas partes:

Por la empresa:

Lluïsa Galitó Expósito

Vanessa Martínez Punzano

Marta Lope Aguado

Jaume Civit Roselló

Por la representación de les personas trabajadoras:

Ramona Dalmau Vilimelis (comitè Lleida CCOO)

Mabel Bullon Rodriguez (comitè Lleida CCOO)

Nuria Sabaté Borrell (comitè Lleida CCOO)

Carme Pujol Llurda (comitè Lleida CCOO)

Silvia Pons Costa (comitè Lleida CCOO

Mª. Dolors Vilar Donada (comitè Lleida CCOO

Marc Huguet Feixes (comitè Lleida CCOO

Elisenda Blancafort Areñas (comitè Barcelona CCOO)

CVE-DOGC-B-26119079-2026

Marta Sánchez Valera (comitè Barcelona CCOO)

Ruben Calvo Calles (delegat província Tarragona)

Convocados y no presentados:

Estefania Torrico Rubio (delegada Figueres i Torroella de Montgrí CCOO)

Judit Gimenez Invernon (delegada Girona CCOO)

Monica Nuñez Vicent (comitè Barcelona CCOO)

Wilma Garriga Esteban (comitè Barcelona CCOO)

Raquel Pavón Arguijo (comitè Barcelona CCOO)

Silvia Torrento (comitè Lleida CCOO)

Teresa Torres Sánchez (comitè Lleida CCOO)

Abierta la sesión, ésta se desarrolla de acuerdo con la siguiente orden del día:

1. Acuerdo revisión tablas salariales abril 2026

2. Delegación de la solicitud de inscripción

3. Lectura y aprobación del Acta

Se inicia la sesión a las 12 horas

1. Acuerdo de revisión de tablas salariales abril 2026

De conformidad con el artículo 21 del Convenio colectivo y una vez constatado el IPC de Catalunya de 2026, se procede a hacer la revisión salarial prevista y a confeccionar les tablas salariales aplicables a partir del mes de abril de 2026 que se adjuntan al anexo I.

2. Delegación de la solicitud de inscripción

La totalidad de presentes autoriza a Marta Cristina Lope Aguado para la presentación del registro de las tablas salariales del Convenio colectivo de los Centros de trabajo de Agroxarxa, SLU en el Departamento de Empresa y Trabajo de la Generalitat de Catalunya, así como a dar los pasos necesarios para este registro.

3. Lectura y aprobación del acta

Y no habiendo más asuntos a tratar, y en prueba de conformidad, se aprueba y firma la presente Acta, siendo las 12:45 horas, en el lugar y fecha ut supra.

Anexo 1

Tabla salarial abril 2026

Retribuciones anuales

Grupo Prof.	Nivel	Tram 0			Tram 1			Tram 2			Tram 3			Tram 4		
		SBA	PRA	TBA	SBA	PRA	TBA	SBA	PRA	TBA	SBA	PRA	TBA	SBA	PRA	TBA
Grupo 1	1	29.750	19.000	48.750	29.750	21.500	51.250	29.750	24.000	53.750	29.750	26.500	56.250	29.750	29.000	58.750
	2	29.750	13.000	42.750	29.750	15.500	45.250	29.750	18.000	47.750	29.750	20.500	50.250	29.750	23.000	52.750
Grupo 2	1	29.750	4.000	33.750	29.750	6.000	35.750	29.750	8.000	37.750	29.750	10.000	39.750	29.750	12.000	41.750
	2	29.750	1.000	30.750	29.750	2.750	32.500	29.750	4.500	34.250	29.750	6.250	36.000	29.750	8.000	37.750
Grupo 3	1	27.750		27.750	29.000		29.000	29.750	500	30.250	29.750	1.750	31.500	29.750	3.000	32.750
Grupo 4	1	19.750		19.750	22.250		22.250	24.750		24.750	27.250		27.250	29.750		29.750

CVE-DOGC-B-26119079-2026

	2	19.250		19.250	21.375		21.375	23.500		23.500	25.625		25.625	27.750		27.750
	3	18.750		18.750	19.875		19.875	21.000		21.000	22.125		22.125	23.250		23.250
Grupo 5	1	18.750		18.750	19.875		19.875	21.000		21.000	22.125		22.125	23.250		23.250
	2	16.750		16.750	17.750		17.750	18.750		18.750	19.750		19.750	20.750		20.750
	3							16.750		16.750	17.250		17.250	17.750		17.750

Cláusula – Complemento adecuación SMI

Las personas trabajadoras percibirán el complemento de adecuación a SMI, regulado en el artículo 20.2 del Convenio, con el fin de garantizar la percepción del SMI en cómputo anual. Este complemento mensual será mensual a fin de que en ningún caso se abone una retribución bruta mensual inferior al SMI.

Retribuciones mensuales

Grupo Prof.	**Nivel**	**Tram 0**			**Tram 1**			**Tram 2**			**Tram 3**			**Tram 4**		
		SBA	**PRA**	**TBA**	**SBA**	**PRA**	**TBA**	**SBA**	**PRA**	**TBA**	**SBA**	**PRA**	**TBA**	**SBA**	**PRA**	**TBA**
Grupo 1	1	2.125,00	1.357,15	3.482,15	2.125,00	1.535,72	3.660,72	2.125,00	1.714,29	3.839,29	2.125,00	1.892,86	4.017,86	2.125,00	2.071,43	4.196,43
	2	2.125,00	928,58	3.053,58	2.125,00	1.107,15	3.232,15	2.125,00	1.285,72	3.410,72	2.125,00	1.464,29	3.589,29	2.125,00	1.642,86	3.767,86
Grupo 2	1	2.125,00	285,72	2.410,72	2.125,00	428,58	2.553,58	2.125,00	571,43	2.696,43	2.125,00	714,29	2.839,29	2.125,00	857,15	2.982,15
	2	2.125,00	71,43	2.196,43	2.125,00	196,43	2.321,43	2.125,00	321,43	2.446,43	2.125,00	446,43	2.571,43	2.125,00	571,43	2.696,43
Grup 3	1	1.982,14		1.982,15	2.071,43		2.071,43	2.125,00	35,72	2.160,72	2.125,00	125,00	2.250,00	2.125,00	214,29	2.339,29
Grupo 4	1	1.410,71		1.410,72	1.589,29		1.589,29	1.767,86		1.767,86	1.946,43		1.946,43	2.125,00		2.125,00
	2	1.375,00		1.375,00	1.526,79		1.526,79	1.678,58		1.678,58	1.830,36		1.830,36	1.982,15		1.982,15
	3	1.339,29		1.339,29	1.419,64		1.419,65	1.500,00		1.500,00	1.580,36		1.580,36	1.660,72		1.660,72
Grupo 5	1	1.339,29		1.339,29	1.419,64		1.419,65	1.500,00		1.500,00	1.580,36		1.580,36	1.660,72		1.660,72
	2	1.196,43		1.196,43	1.267,86		1.267,86	1.339,29		1.339,29	1.410,72		1.410,72	1.482,15		1.482,15
	3							1.196,43		1.196,43	1.232,15		1.232,15	1.267,86		1.267,86

SBA	Salario Base Anual	TBM	Total Bruto Mensual
SBM	Salario Base Mensual	PRA	Plus Responsabilidad Anual
TBA	Total Bruto anual	PRM	Mensual

Cláusula – Complemento adecuación SMI

Las personas trabajadoras percibirán el complemento de adecuación a SMI, regulado en el artículo 20.2 del Convenio, con el fin de garantizar la percepción del SMI en cómputo anual. Este complemento mensual será mensual a fin de que en ningún caso se abone una retribución bruta mensual inferior al SMI.

(26.119.079)

CVE-DOGC-B-26119116-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Resolución EMT/1321/2026, de 13 de abril, por la que se disponen la inscripción y la publicación de las tablas salariales para el año 2026 del Convenio colectivo de trabajo de cueros, repujados, marroquinería y similares de Cataluña

Visto el texto del Acta de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo de trabajo de cueros, repujados, marroquinería y similares de Cataluña (código de convenio nº 79000115011994), suscrita en fecha 4 de febrero de 2026, relativa a las Tablas salariales para el año 2026, y de acuerdo con lo que disponen el artículo 90.2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el artículo 2.1) del Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad; el Decreto 56/2024, de 12 de marzo, de reestructuración del Departamento de Empresa y Trabajo y el artículo 6 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

--1 Disponer la inscripción del Acuerdo mencionado en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de la Dirección General de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral, con notificación a la Comisión Negociadora.

--2 Disponer su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, con el cumplimiento previo de los trámites pertinentes.

Barcelona, 13 de abril de 2026

Núria Gilgado Barbadilla

Directora general de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral

Transcripción literal del texto firmado por las partes

Acta de firma de las Tablas salariales 2026 del Convenio colectivo de trabajo del sector de marroquineria, cueros, repujados y similares de Cataluña

Acta de fecha: 4 de febrero de 2026

Barcelona, a las 13 horas del día 4 de febrero de 2026

Previa convocatoria, se reúnen en Barberá del Vallés, los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo referenciados al final a los efectos de firmar las tablas salariales del año 2026. Ello en la respectiva representación que ostentan, en calidad de miembros de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo del sector de cueros, repujados, marroquinería y similares de Cataluña, y de conformidad con lo anterior

CVE-DOGC-B-26119116-2026

Acuerdan:

Primero. - Según lo dispuesto en el artículo 12 del Convenio colectivo, se debe efectuar con efectos de 1 de enero de 2026 un incremento de un 2% de las tablas de salarios del año 2025.

Se estudia y examina las tablas salariales confeccionadas y anexadas a la presente y encontrándolas correctas, se procede a su aprobación por todas las partes.

Segundo. - Se autoriza por parte de las personas asistentes a Elisabet Pujol-Xicoy Sala para proceder a la presentación y registro de las citadas tablas salariales.

En señal de conformidad, se firma a continuación por los asistentes la presente Acta, en Barberá del Vallés,

Asistentes

Por la representación social:

- Por CCOO de Industria de Catalunya

Maribel Gordillo Hernandez

Catalina Espinosa Montoya

Jordi Martin Silva

Alicia Tramunt Romero

Tamara Hinojosa Pazos

Jose A. Hernández Villena

Ángeles Rubio Rubio

María Méndez Barba

Susana Pascual Martín

David Murillo Domínguez

Asesores

Javier Rubio Rubio

Pedro Rodriguez Muñoz

Lorena Del Saz Jiménez

Marta Reina Maldonado

Ana Belén Mata Heras

- Por la representación social

Por UGT-FICA de Catalunya

Paco Abad Citoler

Gloria Alcalde Bosch

Naike Herrera Cayuela

Monica Bonache Hortal

Imma Erencia Melendez

CVE-DOGC-B-26119116-2026

Asesores

Isabel Teruel Martínez

Suplente

Denevola Dominguez Hernandez

-Por la representación empresarial

Luis Javier Beña Luque (Presidente representación empresarial)

Javier Maria Real (Manufacture de Maroquinerie et Accessoires Louis Vuitton, S.A)

Cristina Martínez Fernández (Atlas OM)

Belén Iglesias Gallego (Manufacturas Loewe S.A)

Elisabet Pujol-Xicoy Sala (Secretaria representación empresarial)

Asesores

Antonio Sendra Sala

Tablas salariales 2026

		Año 2026
Área de producción		
1 Oficial/a de 1ª		1.519,85€
2 Oficial/a de 2ª		1.460,37€
3 Oficial/a de 3ª		1.321,55€
4 Especialista		1.288,98€
Área de administración/ mercantil/ técnicos/ comercial		
1	Encargado/a general fábrica	1.890,92€
	Jefe de sección fábrica	1.890,92€
	Jefe de sección administración	1.890,92€
	Jefe de sección	1.584,39€
2	Modelista patronista	1.521,48€
	Oficial/a de 1ª administrativo/a	1.464,66€
	Oficial/a de 2ª administrativo/a	1.274,63€
	Viajero	1.274,63€
3	Auxiliar administrativo/a	1.240,39€

CVE-DOGC-B-26119116-2026

Área de almacén y servicios			
1	Jefe de almacén	1.669,74€	
2	Chófer	1.240,39€	
	Vigilante	1.240,39€	
	Personal de limpieza	8,57€	
	Póliza de seguros	19,83€	
	Ayuda escolar	126,67€	
Precio hora extra			
	Año	Lunes a viernes	Sábado
	2026	18,82€	25,08€

(26.119.116)

CVE-DOGC-B-26125049-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Resolución ARP/1374/2026, de 28 de abril, por la que se declaran los créditos efectivamente disponibles de las ayudas a la mejora de infraestructuras viarias de acceso a núcleos rurales habitados, a los servicios básicos y a las explotaciones agrarias en áreas rurales y en comarcas de montaña, convocadas mediante la Resolución ARP/2424/2025, de 19 de junio (ref. BDNS 842445)

El 30 de mayo de 2022 se publicó en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) la Orden ACC/123/2022, de 25 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas a los entes locales de las zonas rurales y zonas de montaña para la mejora de infraestructuras viarias de acceso a núcleos rurales habitados, a los servicios básicos y a las explotaciones agrarias en áreas rurales y en comarcas de montaña.

El 30 de junio de 2025 se publicó en el DOGC la Resolución ARP/2424/2025, de 19 de junio, por la que se convocan las ayudas a la mejora de infraestructuras viarias de acceso a núcleos rurales habitados, a los servicios básicos y a las explotaciones agrarias en áreas rurales y en comarcas de montaña (ref. BDNS 842445).

El 30 de julio de 2025 se publicó en el DOGC la Resolución ARP/2954/2025, de 18 de julio, por la que se modifica el plazo de presentación de las solicitudes de la Resolución ARP/2424/2025, de 19 de junio, por la que se convocan las ayudas a la mejora de infraestructuras viarias de acceso a núcleos rurales habitados, a los servicios básicos y a las explotaciones agrarias en áreas rurales y en comarcas de montaña (ref. BDNS 842445).

El apartado 3 de la Resolución ARP/2424/2025, de 19 de junio, establece que el presupuesto de esta convocatoria es de 20.000.000,00 de euros, con naturaleza de crédito plurianual, a cargo de la partida presupuestaria AG04 D/760000100/5610/0000 de los presupuestos del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación (DARPA) para los años 2026, 2027, 2028 y 2029, con un importe máximo de 5.000.000,00 de euros para cada anualidad, de acuerdo con los porcentajes que establece el apartado 5.1 de las bases reguladoras.

Este importe es ampliable, según las disponibilidades presupuestarias, con cargo a los presupuestos del DARPA de los años 2026, 2027, 2028 y 2029. La aplicación de esta ampliación queda condicionada a la disponibilidad efectiva del crédito en el momento anterior a la resolución de concesión de la subvención.

Dado el número de solicitudes presentadas, el presupuesto disponible será insuficiente para financiar la totalidad de las ayudas susceptibles de concesión, por lo que se debe reajustar la distribución del presupuesto de la convocatoria.

Con el fin de garantizar la accesibilidad a los núcleos de población, favorecer la movilidad en todo el territorio, contribuir a frenar el despoblamiento y promover un desarrollo más sostenible, garantizando el equilibrio territorial y la cohesión social, se considera conveniente ampliar el presupuesto en 8.000.000,00 de euros para las anualidades de 2028 y 2029 de la convocatoria aprobada por la Resolución ARP/2424/2025, de 19 de junio, por la que se convocan las ayudas a la mejora de infraestructuras viarias de acceso a núcleos rurales habitados, a los servicios básicos y a las explotaciones agrarias en áreas rurales y en comarcas de montaña.

De acuerdo con el artículo 92 del texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto Legislativo 3/2002, de 24 de diciembre; a propuesta de la Dirección General de Regadíos y Espacios Agrarios, y en uso de las facultades que me han sido conferidas,

Resuelvo:

Incrementar en 8.000.000,00 de euros la dotación presupuestaria de las ayudas para la mejora de infraestructuras viarias de acceso a núcleos rurales habitados, a los servicios básicos y a las explotaciones agrarias en áreas rurales y en comarcas de montaña, convocadas para los años 2026, 2027, 2028 y 2029 mediante la Resolución ARP/2424/2025, de 19 de junio, con una dotación inicial de 20.000.000,00 de euros. El

CVE-DOGC-B-26125049-2026

importe resultante de la convocatoria es de 28.000.000 de euros, que se distribuyen de la manera siguiente: 5.000.000,00 de euros correspondientes al ejercicio 2026, 5.000.000,00 de euros correspondientes al ejercicio 2027, 9.000.000,00 de euros correspondientes al ejercicio 2028, y 9.000.000,00 de euros correspondientes al ejercicio 2029. Este incremento va a cargo de la partida presupuestaria AG04 D/760000100/5610/0000 de los presupuestos del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación para los años 2026, 2027, 2028 y 2029.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* y, potestativamente, un recurso de reposición ante el consejero de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación en el plazo de un mes.

Barcelona, 28 de abril de 2026

Òscar Ordeig i Molist

Consejero de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación

(26.125.049)

CVE-DOGC-B-26125050-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Resolución ARP/1375/2026, de 29 de abril, por la que se aprueba la convocatoria derivada de las bases reguladoras de las ayudas al sector apícola para polinización

Dada la Orden ARP/76/2025, de 21 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras de estas ayudas, cuya finalidad es favorecer el incremento de la polinización que hacen las abejas mediante el mantenimiento del número de colmenas durante un período mínimo de tres meses antes de la fecha de la solicitud de la ayuda y un mes posterior;

El Decreto 133/2024, de 11 de agosto, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos en que se organiza el Gobierno y la Administración de la Generalitat de Catalunya, en su artículo 1.11 establece que el Departamento de Acción Climática, Alimentación y Agenda Rural pasa a denominarse Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación, y en el artículo 3.13.2 establece que corresponde a dicho Departamento el ejercicio de las atribuciones propias de la Administración de la Generalitat, entre otros, en el ámbito de las políticas de ganadería.

De acuerdo con el artículo 9.2 del Decreto 460/2024, de 26 de noviembre, de reestructuración del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación, la Secretaría de Alimentación se estructura, entre otras unidades administrativas, en la Dirección General de Agricultura y Ganadería, con las funciones que establece el artículo 98.1 del Decreto 14/2024, de 16 de enero.

Estas ayudas están previstas en el Plan estratégico de subvenciones del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación 2025-2028 con el código PES25-28_ARP0029.

Considerando el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña y, en lo que tenga la consideración de normativa básica, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y el Reglamento que la desarrolla, aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio;

Por todo ello,

Resuelvo:

Aprobar y publicar la convocatoria de las subvenciones y ayudas que figuran en el anexo de esta Resolución.

–1 Plazo y forma de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

Las solicitudes de subvención deben presentarse de forma telemática y deben formalizarse según los modelos que figuran en la Sede electrónica, de acuerdo con la base 13 de las bases reguladoras de la ayuda.

–2 Reintegro

En el supuesto de que la persona beneficiaria de la subvención quiera efectuar la devolución voluntaria de las cantidades percibidas sin requerimiento previo de la Administración debe solicitar la renuncia de la subvención al órgano competente, que emitirá y notificará la Resolución correspondiente, así como la carta de pago con la cuantía que deberá reintegrar.

Los intereses de demora se calcularán desde la fecha en la que se efectuó el pago hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la persona beneficiaria.

CVE-DOGC-B-26125050-2026

En los casos en que el reintegro se realice a instancia del órgano competente, se notificará la cuantía a reintegrar en la correspondiente carta de pago.

–3 Tratamiento de datos

Tal como establecen las bases reguladoras y de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, el órgano instructor tratará los datos de carácter personal incluidos en las solicitudes y la documentación aportada por cada persona solicitante con la finalidad de tramitar y realizar el seguimiento de esta convocatoria de subvenciones, de acuerdo con los principios de licitud, lealtad, transparencia, seguridad y confidencialidad establecidos por la normativa sobre protección de datos.

–4 Entrada en vigor

Esta Resolución producirá efectos el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* y, potestativamente, un recurso de reposición ante la persona titular del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación en el plazo de un mes.

Barcelona, 29 de abril de 2026

Òscar Ordeig i Molist

Consejero de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación

Anexo

Ayudas al sector apícola para polinización para el año 2026 (código BDNS 902952)

Estas ayudas están establecidas en el artículo 215 del Reglamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, y no les son de aplicación los artículos 107, 108 y 109 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea.

–1 Apertura de la convocatoria, objeto y finalidad

1.1 Se abre la convocatoria para la concesión de las ayudas al sector apícola para polinización para el año 2026.

1.2 El objeto de la subvención es favorecer el incremento de la polinización que realizan las abejas mediante el mantenimiento del número de colmenas.

La finalidad de la subvención es el mantenimiento, la conservación y el equilibrio de los ecosistemas y del entorno natural donde están los colmenares. La polinización favorece la conservación de determinadas especies vegetales silvestres y el incremento de rendimientos de otras especies cultivadas, especialmente las frutícolas.

–2 Procedimiento de concesión de la subvención

La concesión de la subvención se efectuará, excepcionalmente, en régimen de concurrencia no competitiva. Si se agota el presupuesto fijado en la convocatoria, debe aplicarse el prorrateo entre las solicitudes auxiliables

CVE-DOGC-B-26125050-2026

tal como establece la base 4.

–3 Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento

3.1 El órgano instructor del procedimiento es el Servicio de Ordenación Ganadera.

3.2 El órgano para dictar la resolución de concesión de la subvención es la Dirección General de Agricultura y Ganadería.

–4 Requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria

La persona solicitante debe cumplir los requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria que establecen las bases reguladoras.

–5 Cuantía total máxima de la convocatoria

5.1 La cuantía máxima prevista en esta convocatoria es de 102.000,00 euros y está consignada de acuerdo con el detalle de fondos de financiación y partidas presupuestarias del año 2026 siguientes:

Fondos de financiación	**Partida presupuestaria**	**Importe**
Presupuestos del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación	AG03/D/480000100/6120/0000	2.000,00 €
Presupuestos del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación	AG03/D/470000100/6120/0000	100.000,00 €

En vista de las solicitudes presentadas, podrán redistribuirse los créditos inicialmente disponibles con cargo a las respectivas partidas presupuestarias, siempre que no supere la dotación total prevista en la convocatoria.

5.2 Adicionalmente, y de acuerdo con los fondos del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación para el mismo 2026, la cuantía total máxima para esta convocatoria puede ampliarse de conformidad con el artículo 92.4.*b* del texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre. La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad efectiva del crédito en el momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

–6 Importe de la subvención

6.1 La ayuda tiene carácter de subvención directamente aplicable al número de colmenas de la explotación apícola para las que se solicita la ayuda y que cumplen las condiciones establecidas en las bases reguladoras y en esta convocatoria.

6.2 El número de colmenas subvencionables será igual o superior a 70, con un máximo de 750 por explotación. En el caso de que la persona titular de la explotación sea una persona jurídica, el número máximo de colmenas subvencionables es de 750 por cada una de las personas socias beneficiarias que acrediten la condición de persona apicultora profesional.

6.3 El número máximo de colmenas subvencionables será el número de colmenas declaradas por la persona titular en el plazo indicado en las bases reguladoras y que figuren inscritas en el registro de explotaciones ganaderas. En caso de modificaciones, el número máximo de colmenas subvencionables será el correspondiente al último censo declarado.

6.4 El importe de la ayuda no puede ser superior a 8,50 euros por colmena en el caso de personas apicultoras profesionales y puede llegar a un máximo de 1,50 euros por colmena en el caso de personas apicultoras no profesionales.

CVE-DOGC-B-26125050-2026

–7 Documentación que debe adjuntarse a la solicitud

La documentación que se tiene que adjuntar a la solicitud es la que establece la base 14 de las bases reguladoras.

–8 Reformulación de la solicitud

Dado que el objeto de la subvención consiste en la financiación de actividades que debe ejercer la persona solicitante, se podrá reformular la solicitud para ajustar los compromisos y las condiciones a la subvención otorgable, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

–9 Actuaciones y gastos subvencionables

Son subvencionables los gastos que establece la base 11 de las bases reguladoras.

–10 Comisión de Valoración

10.1 La Comisión de Valoración está integrada por:

- La persona titular de la Subdirección General de Ganadería.

- La persona titular del Servicio de Prevención en Salud Animal.

- La persona titular del Servicio de Alimentación Animal y Seguridad de la Producción Ganadera.

10.2 En caso de ausencia de alguno de los miembros de esta comisión serán suplentes la persona titular de la Subdirección General de Agricultura, la persona titular del Servicio de Ayudas a la Sostenibilidad Agraria y la persona titular del Servicio de Control Integrado y Pagos. El órgano instructor podrá designar tanto a la persona que ocupa la secretaría como a los miembros suplentes de la comisión, que sustituyen a los miembros titulares en los casos de ausencia, de vacante, de enfermedad o por cualquier otra causa justificada. Los suplentes pueden designarse por tiempo indefinido o para una sesión determinada.

–11 Criterios de valoración de las solicitudes

En caso de que el importe total solicitado subvencionable supere el presupuesto máximo que establece esta convocatoria, se prorrateará entre las personas perceptoras de la ayuda, de acuerdo con la base 4.5.

–12 Resolución del procedimiento y notificación a la persona interesada

12.1 Las propuestas provisionales de concesión, las resoluciones y los acuerdos resolutorios de subvenciones se publican en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=1), sin perjuicio de que se puedan utilizar adicionalmente otros medios electrónicos. Esta publicación sustituye la notificación individual y tiene sus mismos efectos.

12.2 Corresponde a la persona titular del órgano instructor resolver sobre la inadmisión y el desistimiento de la subvención/ayuda. Corresponde a la persona titular del órgano concedente resolver sobre la concesión o denegación de la subvención/ayuda.

La resolución de concesión o denegación debe dictarse y publicarse en el Tablón electrónico de la Generalitat de Catalunya (https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=1) en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que finaliza el plazo para presentar solicitudes.

12.3 Transcurrido este plazo, si no se ha dictado y notificado una resolución expresa, la solicitud se entiende desestimada por silencio administrativo, de acuerdo con el artículo 54.2.*e* de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

12.4 Contra la resolución de concesión de esta subvención, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso de alzada ante la Secretaría de Alimentación, en el plazo de un mes a contar desde el día

CVE-DOGC-B-26125050-2026

siguiente al de la notificación de la Resolución, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se considere adecuado.

En caso de silencio administrativo, el recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría de Alimentación podrá interponerse en cualquier momento a partir del día siguiente al día en que se agote el plazo para resolver y notificar, tal como establece el apartado anterior.

–13 Plazo de ejecución de la actividad

Las personas beneficiarias deben mantener las colmenas objeto de la subvención durante el período de tres meses inmediatamente anterior a la fecha de solicitud y de un mes inmediatamente posterior a la solicitud.

–14 Justificación

De acuerdo con la base 21 de las bases reguladoras, la justificación de la subvención se efectúa mediante la comprobación de la documentación aportada junto con la solicitud de la ayuda siguiente:

a) del número de colmenas solicitadas y la cuantía de ayuda solicitada.

b) en su caso, un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia.

–15 Pago

15.1 El pago de la subvención se efectuará con una certificación previa según la cual la actividad y el gasto realizados están debidamente justificados. A efectos de lo establecido en el artículo 15.2 de la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones, se delega la competencia para realizar dicha certificación en el Servicio de Ordenación Ganadera.

15.2 Se produce la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en caso de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas que prevén el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y el artículo 98 del texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de desembre.

(26.125.050)

CVE-DOGC-B-26126007-2026

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE DEPORTES

Acuerdo GOV/103/2026, de 5 de mayo, por el que se impulsan las actuaciones derivadas de la organización del Grand Départ del Tour de Francia 2026 en Cataluña, vinculadas a la promoción del ciclismo y a su legado

El Gobierno de la Generalitat de Catalunya quiere apoyar las actuaciones derivadas de la organización del *Grand Départ* del Tour de Francia 2026 en Cataluña, uno de los eventos deportivos más importantes a nivel internacional, con un notable impacto deportivo, turístico, mediático y económico.

Cataluña dispone de una amplia experiencia en la organización de eventos deportivos internacionales que la han consolidado como referente en este ámbito. Esta trayectoria, basada en la colaboración entre administraciones y agentes deportivos, refuerza el papel del deporte y la actividad física como herramienta de cohesión social, desarrollo territorial y proyección exterior. En este contexto, el ciclismo tiene una fuerte implantación, con una estructura federativa consolidada y la presencia de pruebas de referencia en el calendario deportivo.

La Generalitat de Catalunya participa en las estructuras organizativas y en los comités del *Grand Départ* del Tour de Francia 2026, mediante la implicación de varios departamentos. El Departamento de Deportes y el Departamento de la Presidencia coordinan de manera conjunta los proyectos impulsados, con la colaboración de las administraciones territoriales y de los municipios por donde transcurre la carrera.

La organización del evento constituye una oportunidad para posicionar el ciclismo y potenciar su legado desde una perspectiva deportiva, turística y sostenible. En este sentido, se impulsan actuaciones alineadas con el modelo de movilidad sostenible y descarbonizada, que promueve el uso de la bicicleta como medio de transporte habitual, así como iniciativas de promoción del turismo deportivo vinculadas al territorio. Asimismo, se promueve la participación ciudadana mediante programas de voluntariado que facilitan la implicación del conjunto del territorio y ponen en valor los municipios por donde transcurre la carrera. se prevén actuaciones en materia de movilidad, seguridad y emergencias; coordinación institucional; difusión y comunicación; y ejecución de los dispositivos operativos necesarios para el correcto desarrollo de la competición. El detalle de estas actuaciones figura en el anexo de este Acuerdo.

En cuanto al legado deportivo, en las zonas por las que transcurre el Tour de Francia se prevén actuaciones de mejora de la señalización de los puertos de montaña. Estas actuaciones excepcionarán las condiciones técnicas y criterios de implantación de la señalización específica de la red de carreteras de Cataluña, de acuerdo con los criterios que determine el Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica con la finalidad de dar una información más completa a las personas que practican el ciclismo. Todo ello en coordinación con el resto de administraciones implicadas.

Asimismo, se adecuarán los espacios para la práctica del ciclismo. En este marco, se prevé la señalización de varios puertos de montaña.

Por ello,

A propuesta del consejero de Deportes, el Gobierno

Acuerda:

1. Impulsar las actuaciones derivadas de la organización del *Grand Départ* del Tour de Francia 2026 en Cataluña.

2. Desarrollar las acciones que constituyen el legado social, deportivo, turístico y sostenible del *Grand Départ* del Tour de Francia 2026 en Cataluña, así como la difusión institucional de las acciones llevadas a cabo por la

CVE-DOGC-B-26126007-2026

Generalitat de Catalunya en coordinación con el Ayuntamiento de Barcelona, las diputaciones de Barcelona, Tarragona y Girona y los municipios por donde transcurre la carrera.

3. Publicar este Acuerdo en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, excepto su anexo que se puede consultar en el sitio web del Departamento de Deportes y en el portal de la Transparencia de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Barcelona, 5 de mayo de 2026

Javier Villamayor Caamaño

Secretario del Gobierno

(26.126.007)

CVE-DOGC-B-26124092-2026

CARGOS Y PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

SINDICATURA DE CUENTAS

Resolución 72-2026, por la que se publica el Acuerdo de ampliación de las plazas en la convocatoria del proceso de selección por concurso-oposición de cuatro plazas de auditor/a, del cuerpo de auditores, escala auditores, del grupo A, subgrupo A1, de la Sindicatura de Cuentas (CO-1/26)

En la sesión de 21 de enero de 2026 el Pleno de la Sindicatura de Cuentas aprobó las bases de la convocatoria y el temario del concurso oposición para la selección de cuatro plazas de auditor/a, del cuerpo de auditores, escala auditores, del grupo A, subgrupo A1, nivel 24 (publicados en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* 9596, de 3 de febrero de 2026).

La base 1.2 de la convocatoria establece que, de acuerdo con el artículo 53 de los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña, el número de plazas convocadas quedará ampliado en caso de que se produzcan vacantes de los mismos puestos de trabajo entre la fecha de la convocatoria y la del inicio de las pruebas.

En la sesión de 21 de abril de 2026 el Pleno de la Sindicatura aprobó la modificación de la oferta pública de empleo de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña para el año 2026, que incorporaba en la oferta pública de empleo nueve plazas de auditor/a, del cuerpo de auditores, escala auditores, del grupo A, subgrupo A1, nivel 24 (publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* 9656, de 30 de abril de 2026), y en la misma sesión se acordó ampliar en nueve plazas de auditor/a la convocatoria del proceso de selección por concurso oposición del cuerpo de auditores, escala auditores, del grupo A, subgrupo A1, de la Sindicatura de Cuentas (CO-1/26), además de las cuatro que están convocadas actualmente.

En uso de las atribuciones que el artículo 29.3 de la Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas, confiere al síndico o síndica mayor,

RESUELVO:

Publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* el Acuerdo del Pleno de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña de 21 de abril de 2026, para ampliar en nueve plazas de auditor/a la convocatoria del proceso de selección por concurso oposición del cuerpo de auditores, escala auditores, del grupo A, subgrupo A1, de la Sindicatura de Cuentas (CO-1/26), además de las cuatro que actualmente están convocadas mediante el Acuerdo del Pleno de 27 de enero de este año (DOGC núm. 9596, de 3 de febrero de 2026).

Contra el acuerdo del Pleno, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición ante el síndico mayor en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el DOGC, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley del Estado 39/ 2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. También pueden interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el DOGC, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para defender sus intereses.

Barcelona, 4 de mayo de 2026

Llum Rodríguez Rodríguez

CVE-DOGC-B-26124092-2026

Síndica mayor por suplencia (art. 30 de la Ley 18/2010)

(26.124.092)

CVE-DOGC-B-26119085-2026

CARGOS Y PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

OFICINA ANTIFRAUDE DE CATALUÑA

Resolución OAC/ADM/832/2026, de acumulación de las funciones de la Dirección de Análisis de la Oficina Antifraude de Cataluña en la persona titular de la Dirección de Investigaciones de la Oficina Antifraude de Cataluña

Antecedentes

Mediante la Resolución OAC/DIR/456/2026, de 5 de marzo, se nombra a la Sra. Laia Rius Costa directora de Investigaciones de la Oficina Antifraude de Cataluña, con efectos del día 16 de abril de 2026, fecha en la que toma posesión del cargo ante el director de la Oficina.

Fundamentos Jurídicos

El artículo 12 de las Normas de actuación y de régimen interior de la Oficina Antifraude de Cataluña establece que, bajo la dependencia de la persona titular de la Dirección, existe una dirección funcional de Investigaciones y una dirección funcional de Análisis.

Dado que la dirección funcional de Análisis se encuentra vacante, que el puesto de director/a funcional de Análisis no está dotado en la plantilla presupuestaria de personal de la Oficina Antifraude de Cataluña y que las funciones de la dirección funcional de Análisis deben llevarse a cabo, resulta procedente asignar las funciones de la Dirección de Análisis a la directora de Investigaciones, en los términos que se establecen en la parte dispositiva.

En uso de las atribuciones que me confieren el artículo 8 de la Ley 14/2008, de 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña, y el artículo 6, apartados a), d) y f), de sus Normas de actuación y de régimen interior,

Resuelvo:

Primero. Acumular las funciones propias de la Dirección de Análisis en la persona titular de la Dirección de Investigaciones, y encargar el ejercicio de dichas funciones a la Sra. Laia Rius Costa, directora de Investigaciones, que se acumulan a las funciones propias del puesto de directora de Investigaciones.

Segundo. El encargo no da derecho a percibir ninguna retribución adicional a la que corresponde a la Sra. Laia Rius Costa como directora de Investigaciones.

Tercero. Publicar la presente Resolución en el DOGC y en la sede electrónica de la Oficina Antifraude de Cataluña.

Barcelona, 24 de abril de 2026

CVE-DOGC-B-26119085-2026

Josep Tomàs Salàs Darrocha

Director de la Oficina Antifraude de Cataluña

(26.119.085)

CVE-DOGC-B-26126008-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

Decreto 74/2026, de 5 de mayo, de encargo del despacho de la consejera de Cultura al consejero de Política Lingüística los días 7 y 8 de mayo de 2026, mientras permanezca fuera de Cataluña

La consejera de Cultura debe ausentarse de Cataluña los días 7 y 8 de mayo de 2026 y, por tanto, es necesario encargar el despacho de su Departamento a otro consejero o consejera.

Visto lo que establecen los artículos 12.1.k) y 20 de la Ley 13/2008, de 5 de noviembre, de la presidencia de la Generalidad y del Gobierno,

Decreto:

Artículo único

Durante la ausencia de la consejera de Cultura, señora Sònia Hernández Almodóvar, los días 7 y 8 de mayo de 2026, mientras permanezca fuera de Cataluña, se encargará del despacho de su Departamento el consejero de Política Lingüística, señor Francesc Xavier Vila Moreno.

Barcelona, 5 de mayo de 2026

Salvador Illa i Roca

Presidente de la Generalitat de Catalunya

(26.126.008)

CVE-DOGC-B-26125029-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

Resolución PRE/1355/2026, de 4 de mayo, por la que se modifica la Resolución PRE/827/2026, de 19 de marzo, por la que se publican las bases comunes y las convocatorias del concurso ordinario de Cataluña del año 2026 para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en las entidades locales reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional

En fecha 27 de abril de 2026, el Ayuntamiento de Vilanova i la Geltrú ha comunicado a esta Dirección General la adopción del Decreto de Alcaldía de fecha 25 de abril de 2026, por el que desiste del procedimiento relativo a la convocatoria del concurso ordinario para la provisión del puesto de trabajo de intervención, reservado a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, publicado en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* en fecha 24 de marzo de 2026.

La convocatoria mencionada figura incluida en el anexo 2 de la Resolución PRE/827/2026, de 19 de marzo, por la que se publican las bases comunes y las convocatorias del concurso ordinario de Cataluña del año 2026 para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en las entidades locales reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 37 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, corresponde a las comunidades autónomas la publicación conjunta de las convocatorias de concurso ordinario aprobadas anualmente por las corporaciones locales dentro de su ámbito territorial, y como consecuencia de esta circunstancia sobrevenida se hace necesario adaptar el anexo 2 de la Resolución PRE/827/2026, de 19 de marzo.

De acuerdo con lo expuesto, y en uso de las funciones que me atribuye el artículo 54.1 del Decreto 105/2025, de 27 de mayo, de reestructuración del Departamento de la Presidencia, modificado por el Decreto 45/2026, de 24 de marzo, de reestructuración parcial del Departamento,

Resuelvo:

Modificar el anexo 2 de la Resolución PRE/827/2026, de 19 de marzo, por el que se da publicidad a las convocatorias del concurso ordinario del año 2026 aprobadas por las corporaciones locales para la provisión de los puestos de trabajo vacantes reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, en el sentido de suprimir la convocatoria correspondiente al puesto de trabajo de intervención del Ayuntamiento de Vilanova i la Geltrú, como consecuencia del desistimiento acordado por esta entidad local.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas en el expediente que no sean administraciones públicas pueden interponer, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante el órgano que ha dictado esta resolución, en el plazo de un mes, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, en los términos que establecen los artículos 8 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, de acuerdo con el artículo 46.1 de la misma ley. Ambos plazos se cuentan desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

Las administraciones públicas pueden formular el requerimiento previo al recurso contencioso-administrativo ante el mismo órgano que ha dictado esta resolución, en el plazo de dos meses, de acuerdo con el artículo 44 de la Ley 29/1998, o bien interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses. Ambos plazos se cuentan desde el día

CVE-DOGC-B-26125029-2026

siguiente a la publicación de esta resolución.

Barcelona, 4 de mayo de 2026

Francisco José Belver Vallès
Director general de Administración Local

(26.125.029)

CVE-DOGC-B-26120035-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución ISP/1322/2026, de 29 de abril, por la que se resuelve parcialmente el concurso oposición para la provisión de puestos de trabajo de la especialidad de intervención en montaña de las categorías de *mosso/a*, cabo y sargento/a del Cuerpo de Mossos d'Esquadra (convocatoria 023/23)

Por la Resolución INT/3724/2023, de 3 de noviembre, publicada en el DOGC núm. 9037, de 9.11.2023, se convoca el concurso oposición para la provisión de puestos de trabajo de la especialidad de intervención en montaña de las categorías de *mosso/a*, cabo y sargento/a del Cuerpo de Mossos d'Esquadra (convocatoria 023/23).

Por la Resolución ISP/3395/2025, de 17 de septiembre, publicada en el DOGC núm. 9506, de 25.9.2025, se resuelve parcialmente el citado concurso oposición.

Vista la propuesta de resolución parcial del concurso oposición que ha hecho la comisión de valoración en fecha 10 de abril de 2026, formada según la base 8.1 de la convocatoria;

Visto lo que establecen la Ley 10/1994, de 11 de julio, de la Policía de la Generalitat – Mossos d'Esquadra; el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 401/2006, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del Cuerpo de Mossos d'Esquadra; el Acuerdo GOV/166/2006, de 24 de octubre, por el que se aprueban el Plan de carrera profesional del Cuerpo de Mossos d'Esquadra y determinadas medidas referidas a la relación de puestos de trabajo del Cuerpo de Mossos d'Esquadra; la Orden IRP/326/2010, de 8 de junio, de modificación del apartado 2 del anexo 1 del Plan de carrera profesional del Cuerpo de Mossos d'Esquadra, y el resto de normativa aplicable;

Visto lo que establece el artículo 13.1 del Decreto 401/2006, de 24 de octubre, y de conformidad con el apartado 1.i) de la Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, de delegación de competencias del consejero de Interior en el secretario general del Departamento de Interior, y con el artículo 1.4 del Decreto 133/2024, de 11 de agosto, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos en los que se organiza el Gobierno y la Administración de la Generalitat de Catalunya, por el que el Departamento de Interior pasa a denominarse Departamento de Interior y Seguridad Pública,

Resuelvo:

–1 Asignar las personas funcionarias de la categoría de *mosso/a* del Cuerpo de Mossos d'Esquadra cuyo número de tarjeta de identidad profesional (TIP) figura en el anexo a los puestos de trabajo que se indican, de acuerdo con la base 8 de la convocatoria.

–2 Asignar la persona funcionaria de la categoría de cabo del Cuerpo de Mossos d'Esquadra con el número de tarjeta de identidad profesional (TIP) 6736 al puesto de trabajo Unidad de Intervención en Montaña en la localidad de La Seu d'Urgell, de acuerdo con la base 8 de la convocatoria.

–3 Las personas funcionarias a las que se refieren el apartado 1 y 2 cesarán en el puesto de trabajo que ocupan actualmente y tomarán posesión del puesto de trabajo al que se asignan, de acuerdo con la base 8 de la convocatoria.

–4 Declarar desierta la categoría de sargento/a.

CVE-DOGC-B-26120035-2026

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 77 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, o bien directamente un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para defender sus intereses.

Barcelona, 29 de abril de 2026

P. d. (Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, DOGC de 24.1.2011)

Tomás Carrión Bernal

Secretario general

Anexo

TIP = número de tarjeta de identidad profesional.

Permanencia mínima: 1 año, de acuerdo con la Orden IRP/326/2010, de 8 de junio, de modificación del apartado 2 del anexo 1 del Plan de carrera profesional del Cuerpo de Mossos d'Esquadra.

Especialidad de intervención en montaña.

Todos los puestos de trabajo tienen el nivel de destino 14.

Todos los puestos de trabajo tienen horario especial.

Todos los puestos de trabajo tienen el complemento específico anual de 24.410,16 euros.

TIP	**Nombre del puesto de trabajo**	**Localidad**
6028	Unidad de Intervención en Montaña	Sabadell
7127	Unidad de Intervención en Montaña	Sabadell
12804	Unidad de Intervención en Montaña	La Seu d'Urgell
16350	Unidad de Intervención en Montaña	La Seu d'Urgell

(26.120.035)

CVE-DOGC-B-26120036-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución ISP/1323/2026, de 29 de abril, de nombramiento de personas funcionarias de la categoría de inspector/a de la escala ejecutiva del Cuerpo de Mossos d'Esquadra (convocatoria 50/25)

Por la Resolución ISP/500/2025, de 20 de febrero, publicada en el DOGC núm. 9358, de 25.2.2025, se aprueban las bases de la convocatoria, mediante concurso oposición, para cubrir 25 plazas de la categoría de inspector/a de la escala ejecutiva del Cuerpo de Mossos d'Esquadra (convocatoria 50/25).

Vista la propuesta de 21 de abril de 2026 del tribunal calificador de la convocatoria, de nombramiento de personas funcionarias de la categoría de inspector/a de la escala ejecutiva del Cuerpo de Mossos d'Esquadra, y una vez verificado que se cumplen los requisitos exigidos en las bases;

Visto lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley 10/1994, de 11 de julio, de la Policía de la Generalitat – Mossos d'Esquadra;

Visto el artículo 1.4 del Decreto 133/2024, de 11 de agosto, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos en los que se organiza el Gobierno y la Administración de la Generalitat de Catalunya, por el cual el Departamento de Interior pasa a denominarse Departamento de Interior y Seguridad Pública;

En uso de las facultades que me han sido delegadas por la Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, de delegación de funciones del consejero de Interior en el secretario general del Departamento de Interior,

Resuelvo:

–1 Nombrar funcionarias de la categoría de inspector/a de la escala ejecutiva del Cuerpo de Mossos d'Esquadra a las personas cuyo número de tarjeta de identidad profesional (TIP) figura en el anexo.

–2 Las personas a las que se refiere el apartado 1 disponen del plazo de un mes para tomar posesión del puesto, a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el DOGC.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, o bien directamente un recurso contencioso-administrativo, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para defender sus intereses.

Barcelona, 29 de abril de 2026

P. d. (Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, DOGC de 24.1.2011)

Tomás Carrión Bernal

CVE-DOGC-B-26120036-2026

Secretario general

Anexo

Núm. de TIP

3360, 4171, 4972, 5726, 5981, 6147, 6505, 6567, 6664, 6896, 7093, 7569, 7784, 8080, 8250, 8485, 9513, 9690, 9916, 10260, 10479, 11006, 11581, 12794, 13290.

(26.120.036)

CVE-DOGC-B-26125030-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución ISP/1356/2026, de 5 de mayo, de convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para proveer el puesto de responsable de Apoyo de Formación de la Dirección de Servicios del Departamento de Interior y Seguridad Pública (convocatoria ISP/19/26)

De acuerdo con lo previsto en el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, modificado por el Decreto 255/2025, de 25 de noviembre, de agilización y adecuación de los procesos de provisión de puestos en el ámbito de la Administración de la Generalitat de Catalunya, y otras disposiciones complementarias;

Dado que está vacante el puesto de responsable de Apoyo de Formación de la Dirección de Servicios del Departamento de Interior y Seguridad Pública;

Vista la propuesta de la directora de Servicios;

Vistas la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción del puesto de trabajo a proveer, incluida en el manual de organización del Departamento;

Visto que la Intervención Delegada del Departamento ha llevado a cabo el correspondiente trámite de intervención;

Vista la competencia que atribuye al titular del Departamento el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, aprobado por el Decreto 123/1997, de 13 de mayo;

Visto lo que dispone el artículo 1.4 del Decreto 133/2024, de 11 de agosto, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos en que se organiza el Gobierno y la Administración de la Generalitat de Catalunya, por el que el Departamento de Interior pasa a denominarse Departamento de Interior y Seguridad Pública;

En uso de las facultades que tengo delegadas por la Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, de delegación de funciones del consejero de Interior en el secretario general del Departamento de Interior,

Resuelvo:

–1 Convocar el concurso específico de méritos y capacidades para proveer el puesto de responsable de Apoyo de Formación de la Dirección de Servicios del Departamento de Interior y Seguridad Pública (convocatoria ISP/19/26), que se detalla en el anexo 2.

–2 Aprobar las bases de la convocatoria, que figuran en el anexo 1.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, o bien un recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Barcelona, o la correspondiente al lugar de su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la

CVE-DOGC-B-26125030-2026

jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para defender sus intereses.

Barcelona, 5 de mayo de 2026

P. d. (Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, DOGC de 24.1.2011)

Tomás Carrión Bernal

Secretario general

Anexo 1

Bases

–1 Puesto de trabajo

Se convoca el concurso específico de méritos y capacidades para proveer el puesto de responsable de Apoyo de Formación de la Dirección de Servicios del Departamento de Interior y Seguridad Pública, cuyas características son las que constan en el apartado 1 del anexo 2.

–2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo es el que consta en el apartado 4 del anexo 2.

–3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario que cumpla los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con lo que consta en el apartado 2 del anexo 2, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario puede encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la normativa.

3.1.2 También puede participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat y que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla las condiciones y los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, pueden participar los funcionarios de la Generalitat de Catalunya que pertenezcan a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto convocado, a los que no se exigió la titulación que señala el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública.

3.1.3 Para poder participar, los funcionarios con destino definitivo tienen que haber permanecido como mínimo un año en puestos del mismo nivel desde el que se concursa, a menos que el puesto a proveer sea del mismo departamento, o cuando se concurse desde un puesto de libre designación.

3.2 Los funcionarios con discapacidades pueden participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre que puedan ejercer las funciones del puesto de trabajo.

3.3 Asimismo, para poder tomar parte en esta convocatoria hay que poseer el nivel de suficiencia de catalán (nivel C1) del Departamento de Política Lingüística, o equivalente, de acuerdo con el apartado 3 del anexo 2.

CVE-DOGC-B-26125030-2026

En caso de que los participantes no tengan el correspondiente certificado acreditativo, la Junta de Méritos y Capacidades evaluará mediante una prueba estos conocimientos en relación con el puesto de trabajo, antes de elaborar la propuesta de personas admitidas y excluidas.

En este último caso, transcurridos diez días a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, se especificarán en el tablón electrónico de la Generalitat de Catalunya, tauler.gencat.cat, el día, la hora y el lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos de lengua catalana.

No obstante, quedan exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades o de libre designación, o de selección de personal en la Administración de la Generalitat, en las que se haya establecido una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la presente convocatoria.

En estos supuestos, se tendrá que adjuntar a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 En ningún caso pueden tomar parte en esta convocatoria los funcionarios que se encuentren en suspensión de funciones, ni los trasladados de puestos de trabajo, como consecuencia de un expediente disciplinario, mientras duren los efectos correspondientes. Tampoco podrán tomar parte los funcionarios en una situación diferente al servicio activo que no hayan permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar al servicio activo.

3.5 Los requisitos de participación tienen que cumplirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base 4.1 y en la fecha de toma de posesión.

–4 Solicitud de participación

4.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso tienen que presentarse en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes se tienen que presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 83 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital, y con las previsiones específicas establecidas en el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Los participantes tienen que presentar las solicitudes y la documentación exigida en la convocatoria a través del portal del empleado público ATRI, accediendo a la parte privada, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación. Las personas que no dispongan de acceso a ATRI tienen que solicitar al último departamento donde hayan estado destinadas que se les facilite dicho acceso.

En caso de que no sea posible presentar la solicitud de participación o la documentación exigida en la convocatoria a través de ATRI, se podrá presentar a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica accediendo a la plataforma tramits.gencat.cat. La petición genérica tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Interior y Seguridad Pública y en el asunto se tiene que hacer constar Convocatoria ISP/19/26.

4.2 Las solicitudes tienen carácter vinculante para los participantes y solo se admiten renuncias a la participación en el concurso cuando se presenten en los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a menos que la Junta de Méritos y Capacidades decida aceptarlas, una vez transcurrido el plazo mencionado, por causas debidamente justificadas.

Asimismo, los participantes pueden presentar enmiendas a la solicitud de participación en los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tanto las renuncias como las enmiendas a la solicitud de participación se tienen que presentar en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación de la parte privada del portal del empleado público ATRI o, si no es posible, a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica accediendo a la plataforma tramits.gencat.cat. La petición genérica tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Interior y Seguridad Pública y en el asunto se tiene que hacer constar Convocatoria ISP/19/26.

4.3 Hay que adjuntar a la solicitud de participación una declaración de los méritos y capacidades que se aleguen, así como un certificado, emitido por el órgano competente en materia de personal, acreditativo de los requisitos de participación y de los méritos y capacidades alegados.

CVE-DOGC-B-26125030-2026

La persona participante no está obligada a presentar documentos que ya estén en poder de la Administración ni aportar datos o documentos que haya aportado a la Administración anteriormente, siempre que indique expresamente cuándo y ante qué órgano administrativo lo presentó. Excepcionalmente, si la Administración no puede obtener los documentos requeridos por causas justificadas, puede solicitar a la persona participante que los aporte nuevamente.

4.4 Las personas a las que hace referencia la base 3.2 tienen que adjuntar a la solicitud un informe emitido por el equipo de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión para que la Junta de Méritos y Capacidades pueda evaluar que pueden ejercer de forma suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo convocado.

Asimismo, pueden pedir que se adapte el puesto solicitado, siempre que la adaptación no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público a prestar.

Estas personas también pueden pedir, en la solicitud de participación, que se adapten o se adecuen el tiempo y los medios materiales para realizar las técnicas de acreditación de los méritos y capacidades.

4.5 La presentación de la solicitud implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y el resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

–5 Fases del concurso y propuesta de resolución

5.1 Los méritos y capacidades se valoran hasta 100 puntos.

Este concurso consta de dos fases, la primera no eliminatoria y la segunda, eliminatoria, que incluyen todos los méritos y capacidades especificados en la base 6.

Para superar la segunda fase hay que obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos. La propuesta de resolución recaerá en la persona que obtenga la mejor valoración global para el puesto de trabajo.

Si se dan las circunstancias previstas en la base 9.1 y la Junta de Méritos y Capacidades lo considera apropiado, se puede, motivadamente, simplificar la tramitación del concurso y que pase a ser de una sola fase.

5.2 En caso de empate en el conjunto del concurso, se resolverá teniendo en cuenta la calificación total obtenida en la primera fase de esta convocatoria. Si persiste el empate, se resolverá en función de la mayor puntuación obtenida, en primer lugar, por la antigüedad y, en segundo lugar, por el grado personal consolidado.

–6 Méritos y capacidades

6.1 Primera fase

Se valoran, hasta 75 puntos en total, en relación con el puesto de trabajo, los siguientes méritos y capacidades:

6.1.1 Trabajo desarrollado

Se valora, hasta 25 puntos como máximo, el trabajo desarrollado en función de la experiencia adquirida, especialmente en el ejercicio de funciones parecidas a las propias del puesto convocado, teniendo en cuenta el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados en relación con el que se convoca y las aptitudes y habilidades requeridas que se detallan en los apartados 5.4 y 5.5 del anexo 2, con especial consideración a la experiencia que consta en el apartado 5.2 del anexo 2.

Los 25 puntos se distribuyen de la siguiente manera: hasta 10 puntos como máximo, atendiendo al nivel de destino de los puestos ocupados dentro del grupo o grupos correspondientes al puesto convocado, y hasta 15 puntos como máximo, atendiendo al ejercicio de las funciones desarrolladas en los puestos ocupados en relación con el puesto que se convoca, de acuerdo con una gradación en tres intervalos en función de si las tareas se pueden valorar como idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas.

La valoración del trabajo desarrollado se efectúa en relación con los puestos ocupados con carácter definitivo y con carácter provisional.

CVE-DOGC-B-26125030-2026

No se puede valorar el trabajo desarrollado en una ocupación provisional mediante encargo de funciones de puestos de mando, comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de los puestos de trabajo por los funcionarios de carrera, así como la ocupación de un puesto de trabajo mediante un nombramiento como personal interino, más allá de los plazos máximos de ocupación legalmente previstos. Los periodos de ocupación provisional se computan desde la fecha de efectos de la resolución del encargo de funciones, de comisión de servicios o de otras formas de ocupación provisional por funcionarios de carrera, así como de nombramiento de interinidad, con independencia de que el puesto ocupado provisionalmente esté reservado a otro funcionario.

Respecto a la valoración del trabajo desarrollado vinculado al nivel de destino de los puestos ocupados de forma provisional, se tienen presentes los siguientes criterios:

a) En el encargo de funciones de puestos de mando y en la comisión de servicios de puestos singulares computan los seis primeros meses en el nivel del puesto ocupado provisionalmente y el resto del tiempo computa en el nivel del puesto que se tiene reservado y, en su defecto, en el nivel correspondiente al grado consolidado y, en su defecto y finalmente, en el nivel mínimo del cuerpo o escala de pertenencia que conste en la relación de puestos de trabajo.

El mismo criterio es aplicable a otras formas de ocupación provisional en puestos de mando y puestos singulares, así como en las ocupaciones mediante un nombramiento como personal funcionario interino.

El cómputo se produce en cada uno de los puestos de trabajo ocupados provisionalmente. En el nombramiento como personal funcionario interino en puestos de mando o singulares, el tiempo que excede de seis meses se computa en el nivel mínimo del cuerpo o escala.

b) En la comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de puestos base, así como en el nombramiento como personal funcionario interino, computan los dos primeros años en el nivel del puesto ocupado provisionalmente y el resto del tiempo computa en el nivel del puesto de trabajo que se tiene reservado y, en su defecto, en el nivel correspondiente al grado consolidado y, en su defecto y finalmente, en el nivel mínimo del cuerpo o escala de pertenencia que conste en la relación de puestos de trabajo.

El cómputo es único y se produce con independencia de la ocupación de uno o más puestos de trabajo ocupados provisionalmente cuando se trata de puestos base. Para las ocupaciones mediante un nombramiento como personal funcionario interino en puestos base, el tiempo que excede de dos años se computa en el nivel mínimo del cuerpo o escala.

El cómputo relativo a los puestos base se inicia desde el principio de la ocupación y nuevamente con posterioridad a una ocupación definitiva de un puesto base o una ocupación provisional o definitiva de un puesto singular o de mando.

En caso de reclasificación del puesto, se tienen en cuenta los niveles en los que en cada momento haya estado clasificado el puesto de trabajo, para el cómputo de los primeros seis meses o dos años según si la ocupación es de un puesto singular o de mando, en el primer caso, o de un puesto base, en el segundo caso.

Cuando el puesto de trabajo al que se concursa, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, sea de doble subgrupo o se encuentre abierto a diferentes cuerpos, escalas o especialidades, se tendrá en cuenta el grado personal consolidado o el nivel mínimo del cuerpo o escala, según el caso, correspondiente al cuerpo o escala desde el que se participa en el concurso.

El trabajo desarrollado como personal laboral en el mismo grupo de titulación del puesto objeto del concurso se tiene que valorar por el nivel mínimo del cuerpo o escala del mencionado puesto.

En cuanto a la valoración del trabajo desarrollado en el caso de servicios prestados en un cuerpo o escala equivalente de otra administración pública, en el caso de que no se disponga de la información que sea homologable sobre el trabajo desarrollado, este tiempo se valorará por el nivel mínimo del cuerpo o escala del puesto de trabajo objeto de concurso.

El nivel de destino de los puestos ocupados se valora, por mes trabajado, de acuerdo con la siguiente escala: nivel 12, a razón de 0,03 puntos; niveles 13 a 15, ambos incluidos, a razón de 0,05 puntos; niveles 16 y 17, a razón de 0,08 puntos, y niveles 18 a 22, ambos incluidos, a razón de 0,10 puntos.

Respecto a la valoración del trabajo desarrollado en atención a las funciones de los puestos ocupados con carácter provisional en relación con el puesto que se convoca, se tienen presentes los siguientes criterios:

a) En el encargo de funciones de puestos de mando, en la comisión de servicios en puestos singulares, otras formas de ocupación provisional en puestos de mando y puestos singulares, así como el nombramiento de interinidad en estos puestos, se computan las funciones ejercidas durante los primeros seis meses, de acuerdo

CVE-DOGC-B-26125030-2026

con la gradación en tres intervalos en función de si las tareas se pueden considerar idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas. El tiempo de trabajo desarrollado que supere los seis meses se valorará como desarrollado en el intervalo inmediatamente inferior de dicha gradación.

b) En la comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de puestos base, así como el nombramiento de interinidad en estos puestos, se computan las funciones ejercidas durante los primeros dos años, de acuerdo con la gradación en tres intervalos en función de si las tareas se pueden considerar idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas. El tiempo de trabajo desarrollado que supere los dos años se valorará como desarrollado en el intervalo inmediatamente inferior de dicha gradación.

El cómputo es único y se produce con independencia de la ocupación de uno o más puestos de trabajo ocupados provisionalmente cuando se trata de puestos base.

En el supuesto de que, de acuerdo con la acreditación correspondiente aportada por los participantes, se tengan elementos suficientes para poder clasificar de una forma global la totalidad de los diferentes periodos de prestación de servicios dentro de alguno de los intervalos de gradación de funciones como idénticas, muy relacionadas e indirectamente relacionadas, para cada mes de servicios prestados, hay que aplicar el siguiente baremo: funciones idénticas, a razón de 0,6 puntos; funciones muy relacionadas, a razón de 0,3 puntos, y funciones indirectamente relacionadas, a razón de 0,1 puntos.

En el supuesto de que por el tipo de funciones acreditadas no se tengan elementos suficientes que posibiliten la clasificación de una forma global en los intervalos de gradación de funciones citados anteriormente, pero sí que sea posible clasificar alguna o algunas de las funciones ejercidas como idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas, hay que aplicar una puntuación individualizada por función y por mes, que se obtiene dividiendo las puntuaciones mencionadas en el párrafo anterior entre el número de funciones del puesto convocado.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Se valoran, hasta 18 puntos como máximo, las publicaciones y la docencia impartida y la asistencia y/o aprovechamiento en los cursos de formación y de perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, o con habilidades que este puesto requiere, en función de su utilidad, teniendo en cuenta especialmente los conocimientos que se establecen en el apartado 5.1 del anexo 2.

Si el curso es de asistencia, se valora con 0,02 puntos por cada hora para materias directamente relacionadas, y con 0,01 puntos por cada hora para materias indirectamente relacionadas. En el caso de que el curso sea de aprovechamiento, se valora con 0,03 puntos por cada hora para materias directamente relacionadas, y con 0,015 puntos por cada hora para materias indirectamente relacionadas.

En el caso de cursos de larga duración, solo se valorarán las primeras 50 horas.

En caso de que la duración del curso no venga certificada en horas, se establecen las siguientes equivalencias: 1 día = 5 horas; 2 a 8 días = 10 horas; 9 a 15 días = 15 horas; 16 a 22 días = 20 horas; 23 a 29 días = 25 horas; 1 mes = 30 horas; 2 meses = 45 horas; cursos de duración igual o superior a 3 meses = 50 horas.

Cuando no se pueda acreditar la duración de los cursos ni en días ni en horas, se entenderá que tienen una duración de 5 horas.

Los certificados ACTIC y equivalentes, que acreditan las competencias en tecnologías de la información y la comunicación, se valoran con 1 punto para el certificado básico o COMPETIC 1; 2 puntos para el certificado medio o COMPETIC 2, y 3 puntos para el certificado avanzado o COMPETIC 3. La formación relativa a aplicaciones informáticas, ya sean cursos o los certificados antes mencionados, no puede superar los 3 puntos del total reservado para el apartado de formación y perfeccionamiento, y solo se valora el curso o certificado ACTIC o equivalente de nivel superior.

En cuanto a la formación relativa a idiomas, se valoran únicamente los certificados de lengua inglesa, de acuerdo con la equivalencia que establece el Marco europeo común de referencia para las lenguas (MECR), con un máximo de 2 puntos del total reservado al apartado de formación y perfeccionamiento, o de 3 puntos si la formación en lengua inglesa consta como conocimiento en el anexo 2. Se valora el nivel máximo alcanzado, de acuerdo con la siguiente gradación:

a) Con carácter general, si el conocimiento de lengua inglesa no consta en el anexo 2, el máximo de los 2 puntos se distribuye de la siguiente manera: A1 = 0,25 puntos; A2 = 0,5 puntos; B1 = 0,75 puntos; B2 = 1 punto; C1 = 1,5 puntos y C2 = 2 puntos.

b) Si el conocimiento de lengua inglesa consta en el anexo 2, el máximo de los 3 puntos se distribuye de la siguiente manera: A1 = 0,5 puntos; A2 = 1 punto; B1 = 1,5 puntos; B2 = 2 puntos; C1 = 2,5 puntos y C2 = 3 puntos.

CVE-DOGC-B-26125030-2026

La docencia, publicaciones y ponencias se valoran con un máximo de 3 puntos sobre el total de la puntuación destinada al apartado de formación y perfeccionamiento. Cada hora de docencia impartida se valora con 0,2 puntos, y 0,1 puntos cuando se imparte de manera repetida la misma formación. La participación en ponencias, conferencias, mesas redondas, debates, fórums y similares se valora con 0,3 puntos, y 0,12 puntos por cada repetición. En cuanto a las publicaciones, si son individuales, se otorgan 2 puntos por cada libro y 1 punto por cada artículo; si se realizan conjuntamente con otros autores, se otorga 1 punto por cada libro y 0,5 puntos por cada artículo. El material didáctico se valora con 0,25 puntos por cada publicación.

6.1.3 Grado personal.

El grado personal consolidado, dentro del intervalo del grupo del puesto convocado, se valora hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

Grado consolidado superior al nivel del puesto convocado: 6 puntos.

Grado consolidado igual que el nivel del puesto convocado: 4,5 puntos.

Grado consolidado inferior al nivel del puesto convocado: 3 puntos.

6.1.4 Antigüedad

La antigüedad en servicios prestados se valora con 0,7 puntos por año completo de servicios, y con 0,06 puntos por mes de servicios, hasta 14 puntos en total.

Se computan los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, y disposiciones concordantes, teniendo en cuenta que el tiempo de servicios prestados simultáneamente solo se computa una vez.

6.1.5 Titulaciones académicas.

Las titulaciones académicas oficiales, cuando sean relevantes para el puesto convocado, se valorarán, hasta 6 puntos, en función de los conocimientos requeridos, la competencia y la especialización del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo: doctorado, 2 puntos; grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura: 3 puntos; diplomatura universitaria de primer ciclo, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente: 2 puntos, y máster universitario (Real decreto 1393/2007): 2 puntos; título de formación profesional de grado superior o equivalente: 1,50 puntos; título de formación profesional de grado medio o equivalente: 1 punto.

En ningún caso se evalúan las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para alcanzar otras de nivel superior que se puedan alegar como requisito o como mérito.

6.1.6 Conocimientos de lengua catalana

Por los cursos o certificados de lengua catalana del Departamento de Política Lingüística o equivalentes acreditativos de conocimientos del nivel superior al requerido o por los conocimientos de lenguaje especializado se otorgan hasta 6 puntos, con la siguiente distribución: nivel superior C2 o equivalente, 2 puntos, y por cada certificado en lenguaje especializado, 1 punto.

6.2 Sistema de acreditación de la primera fase

A fin de acreditar los méritos y capacidades a los que se refiere la base 6.1 hay que aportar, en el plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

6.2.1 Los datos correspondientes a los méritos y capacidades referentes a trabajo desarrollado, grado personal consolidado y antigüedad se acreditarán mediante un certificado electrónico emitido al efecto por el órgano competente en materia de personal del departamento o de la Administración pública correspondiente, con referencia a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

6.2.2 El resto de datos sobre los méritos y capacidades referentes a formación y perfeccionamiento, titulaciones académicas y conocimientos de lengua catalana se acreditarán mediante la correspondiente certificación electrónica del órgano competente, a menos que exista una copia del justificante en el expediente personal en este Departamento, lo que deberán hacer constar los participantes en su solicitud de participación.

6.3 Fecha de referencia de los méritos y capacidades de la primera fase

La fecha de referencia para valorar estos méritos y capacidades es la de la publicación de la presente convocatoria en el DOGC, y solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y justificados en el plazo de presentación de solicitudes.

6.4 Segunda fase

CVE-DOGC-B-26125030-2026

Los méritos y capacidades complementarios consistentes en otros conocimientos se valoran hasta 25 puntos en total a fin de garantizar la selección de la persona participante más idónea, de acuerdo con el contenido funcional del puesto de trabajo.

En ningún caso se valoran en este apartado los cursos de formación y perfeccionamiento, ni las titulaciones académicas, ni los conocimientos de lengua catalana, que se tienen que valorar en las bases 6.1.2, 6.1.5 y 6.1.6.

6.5 Sistemas de acreditación de los méritos y capacidades de la segunda fase

Otros conocimientos

Para acreditar estos méritos y capacidades, los participantes tienen que resolver un caso práctico relacionado con el contenido funcional del puesto a proveer, teniendo en cuenta, especialmente, lo que consta en el apartado 5.3 del anexo 2. La persona participante tiene que defender oralmente el caso práctico ante la Junta de Méritos y Capacidades. La resolución del caso práctico se valora con un máximo de 25 puntos, de los cuales 15 como máximo puntúan la resolución escrita del caso práctico, y 10 como máximo puntúan la defensa oral. En la defensa oral del caso práctico se tiene en cuenta la capacidad de síntesis, la coherencia en la exposición, la capacidad de comunicación y la respuesta clara a las preguntas que la Junta de Méritos y Capacidades plantee a la persona participante. Cada uno de estos parámetros se valora con 2,5 puntos como máximo.

–7 Junta de Méritos y Capacidades

7.1 El órgano colegiado al que corresponde el desarrollo de este proceso de provisión, de acuerdo con los artículos 29 y siguientes del Decreto 123/1997, es la Junta de Méritos y Capacidades, que está formada por las siguientes personas:

Titulares:

Elena Acosta Terrón, que actúa como presidenta.

Santiago Cabestany Soto, que actúa como vocal.

Isabel Picón Crespo, designada como OTPP.

Suplentes:

Gemma Clarisó Sabanés, que actúa como presidenta.

Antoni Martínez Capel, que actúa como vocal.

Alberto Fernández Jarabo, designado como OTPP.

7.2 La Junta de Méritos y Capacidades puede solicitar el nombramiento de asesores especialistas, que actuarán con voz, pero sin voto.

–8 Funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades

8.1 Las funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades se sujetarán a lo que determinan los artículos 38 y siguientes del Decreto 123/1997.

8.2 La Junta de Méritos y Capacidades tiene la facultad de convocar personalmente a los participantes a fin de aclarar puntos dudosos de los méritos y capacidades u otros aspectos de la documentación que hayan aportado cuando lo considere conveniente.

8.3 En general, las actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades que requieran notificación a los participantes se harán públicas en el tablón electrónico de la Generalitat de Catalunya, tauler.gencat.cat.

–9 Procedimiento

9.1 Tramitación del concurso específico

9.1.1 Transcurridos los plazos de presentación de solicitudes, y el de renuncias y enmiendas a la solicitud, la Junta de Méritos y Capacidades elaborará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación

CVE-DOGC-B-26125030-2026

de los motivos de exclusión, y anunciará, si es el caso, la fecha para realizar el caso práctico establecido en la base 6.5. Esta lista se hará pública de acuerdo con la base 8.3.

Los participantes pueden presentar las alegaciones o reclamaciones que consideren oportunas contra la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista.

9.1.2 Una vez valorados los méritos y capacidades según los sistemas de acreditación que se han establecido, la Junta de Méritos y Capacidades publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la lista provisional de valoración de los méritos y capacidades y la adjudicación provisional del puesto de trabajo, de acuerdo con la base 8.3.

Los participantes pueden presentar las alegaciones o reclamaciones que consideren oportunas contra las listas provisionales en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista correspondiente.

9.1.3 Transcurrido el plazo de alegaciones, se publicará la lista definitiva de valoración de los méritos y capacidades y de adjudicación de los puestos de trabajo. Una vez publicada la lista definitiva mencionada, la Junta de Méritos y Capacidades efectuará la propuesta de resolución del concurso y la elevará al órgano convocante para que, si procede, lo apruebe y dicte la resolución definitiva del concurso.

9.2 Simplificación en la tramitación del concurso específico

En el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, la Junta de Méritos y Capacidades publicará el acuerdo motivado mediante el cual se exime o no a la persona participante de la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes incluidos en las bases 6.4 y 6.5.

Esta exención se puede acordar cuando participe únicamente una persona y la Junta de Méritos y Capacidades lo considere adecuado en relación con la complejidad de las funciones y características del puesto a proveer.

9.2.1 Si la Junta de Méritos y Capacidades acuerda no eximir a la persona participante de la valoración de estos méritos, anunciará la fecha para realizar la prueba establecida en la base 6.5 y se seguirá el procedimiento establecido en la base 9.1.

9.2.2 Si la Junta de Méritos y Capacidades acuerda eximir a la persona participante de la valoración de estos méritos, transcurrido el plazo para presentar renuncias y enmiendas a la solicitud de participación, la Junta de Méritos y Capacidades publicará conjuntamente la lista provisional de admisión o exclusión, con indicación de los motivos de exclusión, de valoración provisional de los méritos y capacidades y la adjudicación provisional del puesto de trabajo, contra la cual la persona participante puede presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación.

Transcurrido este plazo, la Junta de Méritos y Capacidades publicará conjuntamente la lista definitiva de admisión o exclusión, de valoración definitiva de los méritos y capacidades y de adjudicación definitiva del puesto de trabajo. En caso de que no se presente ninguna alegación, la lista provisional se elevará a definitiva y no será necesario publicarla de nuevo, siempre que se haya hecho constar así previamente en la lista provisional.

–10 Régimen de impugnaciones

Contra los actos definitivos o de trámite de la Junta de Méritos y Capacidades, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada ante el mismo órgano que los haya dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su exposición pública, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

–11 Resolución del concurso

11.1 En caso de que se tramite el concurso de acuerdo con la base 9.1, el plazo máximo de resolución es de tres meses, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

Cuando se tramite el concurso de acuerdo con la simplificación establecida en la base 9.2, el plazo máximo de resolución será de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de

CVE-DOGC-B-26125030-2026

renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

No obstante, en casos debidamente justificados, el órgano convocante puede prorrogar los diferentes plazos establecidos como máximo por otro mes.

11.2 El destino adjudicado es irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública realizada en el mismo periodo de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación diferente a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

11.3 Antes de la toma de posesión, la persona interesada debe acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar de forma fehaciente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible en un periodo de diez días a contar desde el comienzo del plazo de toma de posesión, se tiene que solicitar la autorización de compatibilidad. Este plazo se entiende prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

–12 Plazos de formalización del cese y toma de posesión

12.1 La resolución definitiva del concurso comporta, en su caso, el cese en el puesto anterior.

12.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino será de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia de la persona funcionaria, o de quince días si comporta cambio de localidad de residencia, que se tiene que acreditar documentalmente.

12.3 Este plazo se computa a partir del día siguiente al del cese, que se tiene que efectuar en los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el DOGC. Cuando esta resolución conlleve el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se tendrá que contar desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

12.4 Excepcionalmente, el plazo para la toma de posesión se puede prorrogar si el funcionario cambia de localidad de residencia, por resolución del secretario o secretaria general del departamento donde irá destinada la persona funcionaria, como máximo por quince días más, cuando se den circunstancias debidamente motivadas.

12.5 Asimismo, y según el artículo 76.1 del Decreto 123/1997, el plazo del cese se puede prorrogar hasta un máximo de tres meses, siempre que esta prórroga sea indispensable y motivada por las necesidades del servicio.

12.6 A efectos de cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transporte urbano colectivo comunes.

12.7 Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo deberán comunicarse al Registro general de personal en los tres días hábiles siguientes a su formalización mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo

–1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: responsable de Apoyo de Formación.

Localidad: Barcelona.

Nivel: 20.

Complemento específico: 7.685,28 euros.

Unidad directiva: Dirección de Servicios.

CVE-DOGC-B-26125030-2026

Jornada: normal.

Horario: normal.

Tipo de puesto: singular.

Forma de provisión: concurso especifico.

–2 Requisitos de participación

Grupo: C.

Movilidad: Administración de la Generalitat.

Colectivo de cuerpos: cuerpos de administración general.

Especificación de cuerpos: cuerpo administrativo.

–3 Requisito de conocimientos de la lengua catalana

Nivel de suficiencia de catalán (nivel C1) del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

–4 Contenido funcional

Misión:

Organizar las actividades de gestión del conocimiento, de aprendizaje y formación del personal de administración y servicios del Departamento y hacer el seguimiento, de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico, la normativa vigente y el presupuesto disponible, para contribuir al desarrollo profesional de este personal.

Funciones:

Hacerse cargo de los aspectos organizativos ligados al inicio, al desarrollo y a la finalización de las actividades formativas y de aprendizaje.

Colaborar con la Escuela de Administración Pública, la unidad de formación y las unidades del Departamento para la difusión de las actividades formativas y de aprendizaje y para la canalización de las demandas.

Atender e informar, de manera personalizada, al personal del Departamento, a los interlocutores de formación de las unidades, a los proveedores y otros agentes de cualquier aspecto relacionado con las actividades de gestión del conocimiento, de aprendizaje y formación.

Gestionar los expedientes correspondientes a las actividades formativas y de aprendizaje financiadas con la subvención AFEDAP (Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas) del personal de administración y servicios y del personal laboral del Departamento.

Gestionar la base de datos de formación (FORMINT), introduciendo y manteniendo actualizada la información relativa a las actividades formativas y de aprendizaje que realiza al personal del Departamento y optimizar su rendimiento, para poder disponer de la información en cualquier momento y poder hacer consultas, extraer informes y elaborar la memoria anual de gestión del conocimiento, aprendizaje y formación.

Organizar y clasificar los expedientes que correspondan de su ámbito de actuación.

Además, las propias del cuerpo o escala a que debe pertenecer la persona funcionaria que lo ocupe (artículo 66 del Decreto legislativo 1/997).

Tareas básicas o actividades:

Coordina y gestiona los aspectos logísticos de las actividades formativas y de aprendizaje que se desarrollan en el Departamento (reserva de salas, petición de equipos informáticos, apoyo al personal docente, entrega de documentación, etc.).

Coordina y gestiona el seguimiento de las actividades formativas y de aprendizaje en línea: creación de la reserva en Teams, Zoom, etc., envío de la convocatoria y documentación a los admitidos, concreción del

CVE-DOGC-B-26125030-2026

desarrollo de la actividad con los docentes, difusión de los mensajes de bienvenida y finalización, control de las asistencias y extracción de las listas de admitidos y excluidos, gestión de las incidencias, etc.

Interactúa con las personas interlocutoras de formación de las unidades del Departamento y de la Escuela de Administración Pública para canalizar las inscripciones a las actividades formativas y de aprendizaje y para dar respuesta a las incidencias que se producen a lo largo del año.

Colabora en las tareas de información a las unidades del Departamento sobre las personas admitidas a los cursos formativos y sobre la gestión de las inscripciones.

Elabora los expedientes correspondientes a las actividades formativas y de aprendizaje e introduce la información en la base de datos de formación FORMINT y Aul@.

Elabora informes y extrae consultas específicas partiendo de la base de datos FORMINT para hacer la memoria de actividades y para la preparación de las convocatorias de las actividades formativas y de aprendizaje.

Participa en la elaboración de la demanda anual de actividades formativas y de aprendizaje partiendo de la detección de necesidades correspondiente.

Atiende, en colaboración con el resto del equipo de la unidad, consultas y solicitudes de información que hace el personal del Departamento en materia de formación.

Se interrelaciona con el personal docente para suministrar toda la información necesaria y para garantizar el desarrollo adecuado de las acciones formativas y de aprendizaje.

Supervisa los materiales didácticos y su adecuada transcripción y reproducción.

Hace el seguimiento de la asistencia y del aprovechamiento de los destinatarios de la formación e introduce los resultados para que se emitan los certificados correspondientes.

Se encarga de la organización y el archivo digital de todos los expedientes de formación.

Analiza la información documental digital de la unidad de Formación que hay que gestionar de acuerdo con la normativa de archivo digital.

Mantiene actualizados los enlaces de formación en el espacio de Formación de la intranet del Departamento.

Hace un seguimiento de la participación y aprovechamiento del alumnado en las formaciones en línea asíncronas.

–5 Otras características

5.1 Conocimientos convenientes:

Conocimientos en gestión y organización de la formación.

Conocimientos de organización de los sistemas de documentación y de los instrumentos de evaluación de la formación.

Conocimientos de informática.

5.2 Experiencia conveniente:

Experiencia en gestión administrativa y, especialmente, de los expedientes de formación.

Experiencia en técnicas de formación en línea.

Experiencia en entornos de trabajo con Microsoft365.

5.3 Otros conocimientos:

Conocimientos prácticos relacionados con la organización y gestión de los expedientes y actividades formativas y de aprendizaje.

Conocimientos sobre gestión de bases de datos.

Conocimientos generales de los planes de formación de la Administración de la Generalitat.

Conocimientos del catálogo de formación de la Escuela de Administración Pública de Cataluña (EAPC).

CVE-DOGC-B-26125030-2026

Conocimientos del programa de gestión informático del EAPC (Aul@).

Conocimientos del programa de formación de Aula Virtual del EAPC.

Conocimientos de gestión y archivo de la documentación en línea de los expedientes administrativos de formación.

Conocimientos en entornos digitales.

Conocimientos de las herramientas de Microsoft 365, especialmente Teams y OneDrive.

5.4 Aptitudes:

Razonamiento verbal.

Razonamiento analítico

5.5 Habilidades:

Planificación y organización.

Comunicación.

Trabajo en equipo.

Gestión de la información.

(26.125.030)

CVE-DOGC-B-26125032-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución ISP/1358/2026, de 4 de mayo, de convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para proveer el puesto de jefe/a del Servicio de Administración de los Servicios Territoriales en Barcelona de la Secretaría General del Departamento de Interior y Seguridad Pública (convocatoria ISP/15/26)

De acuerdo con lo previsto en el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, modificado por el Decreto 255/2025, de 25 de noviembre, de agilización y adecuación de los procesos de provisión de puestos en el ámbito de la Administración de la Generalitat de Catalunya, y otras disposiciones complementarias;

Dado que está vacante el puesto de jefe/a del Servicio de Administración de los Servicios Territoriales en Barcelona de la Secretaría General del Departamento de Interior y Seguridad Pública;

Vistas la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción del puesto de trabajo a proveer, incluida en la norma funcional y en el manual de organización del Departamento;

Visto que la Intervención Delegada del Departamento ha llevado a cabo el correspondiente trámite de intervención;

Vista la competencia que atribuye al titular del Departamento el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, aprobado por el Decreto 123/1997, de 13 de mayo;

Visto lo que dispone el artículo 1.4 del Decreto 133/2024, de 11 de agosto, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos en que se organiza el Gobierno y la Administración de la Generalitat de Catalunya, por el que el Departamento de Interior pasa a denominarse Departamento de Interior y Seguridad Pública;

En uso de las facultades que tengo delegadas por la Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, de delegación de funciones del consejero de Interior en el secretario general del Departamento de Interior,

Resuelvo:

–1 Convocar el concurso específico de méritos y capacidades para proveer el puesto de jefe/a del Servicio de Administración de los Servicios Territoriales en Barcelona de la Secretaría General del Departamento de Interior y Seguridad Pública (convocatoria ISP/15/26), que se detalla en el anexo 2.

–2 Aprobar las bases de la convocatoria, que figuran en el anexo 1.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, o bien un recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Barcelona, o la correspondiente al lugar de su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las

CVE-DOGC-B-26125032-2026

administraciones públicas, y los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para defender sus intereses.

Barcelona, 4 de mayo de 2026

P. d. (Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, DOGC de 24.1.2011)

Tomás Carrión Bernal

Secretario general

Anexo 1

Bases

–1 Puesto de trabajo

Se convoca el concurso específico de méritos y capacidades para proveer el puesto de jefe/a del Servicio de Administración de los Servicios Territoriales en Barcelona de la Secretaría General del Departamento de Interior y Seguridad Pública, cuyas características son las que constan en el apartado 1 del anexo 2.

–2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo es el que consta en el apartado 4 del anexo 2.

–3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario que cumpla los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con lo que consta en el apartado 2 del anexo 2, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario puede encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la normativa.

3.1.2 También puede participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat y que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla las condiciones y los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, pueden participar los funcionarios de la Generalitat de Catalunya que pertenezcan a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto convocado, a los que no se exigió la titulación que señala el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública.

3.1.3 Para poder participar, los funcionarios con destino definitivo tienen que haber permanecido como mínimo un año en puestos del mismo nivel desde el que se concursa, a menos que el puesto a proveer sea del mismo departamento, o cuando se concurse desde un puesto de libre designación.

3.2 Los funcionarios con discapacidades pueden participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre que puedan ejercer las funciones del puesto de trabajo.

3.3 Asimismo, para poder tomar parte en esta convocatoria hay que poseer el nivel de suficiencia de catalán (nivel C1) del Departamento de Política Lingüística, o equivalente, de acuerdo con el apartado 3 del anexo 2.

CVE-DOGC-B-26125032-2026

En caso de que los participantes no tengan el correspondiente certificado acreditativo, la Junta de Méritos y Capacidades evaluará mediante una prueba estos conocimientos en relación con el puesto de trabajo, antes de elaborar la propuesta de personas admitidas y excluidas.

En este último caso, transcurridos diez días a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, se especificarán en el tablón electrónico de la Generalitat de Catalunya tauler.gencat.cat, el día, la hora y el lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos de lengua catalana.

No obstante, quedan exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades o de libre designación, o de selección de personal en la Administración de la Generalitat, en las que se haya establecido una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la presente convocatoria.

En estos supuestos, se tendrá que adjuntar a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 En ningún caso pueden tomar parte en esta convocatoria los funcionarios que se encuentren en suspensión de funciones, ni los trasladados de puestos de trabajo, ni las destituidas de cargos de mando, como consecuencia de un expediente disciplinario, mientras duren los efectos correspondientes. Tampoco podrán tomar parte los funcionarios en una situación diferente al servicio activo que no hayan permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar al servicio activo.

3.5 Los requisitos de participación tienen que cumplirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base 4.1 y en la fecha de toma de posesión.

–4 Solicitud de participación

4.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso tienen que presentarse en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes se tienen que presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 83 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital, y con las previsiones específicas establecidas en el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Los participantes tienen que presentar las solicitudes y la documentación exigida en la convocatoria a través del portal del empleado público ATRI, accediendo a la parte privada, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación. Las personas que no dispongan de acceso a ATRI tienen que solicitar al último departamento donde hayan estado destinadas que se les facilite dicho acceso.

En caso de que no sea posible presentar la solicitud de participación o la documentación exigida en la convocatoria a través de ATRI, se podrá presentar a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica accediendo a la plataforma tramits.gencat.cat. La petición genérica tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Interior y Seguridad Pública y en el asunto se tiene que hacer constar Convocatoria ISP/15/26.

4.2 Las solicitudes tienen carácter vinculante para los participantes y solo se admiten renuncias a la participación en el concurso cuando se presenten en los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a menos que la Junta de Méritos y Capacidades decida aceptarlas, una vez transcurrido el plazo mencionado, por causas debidamente justificadas.

Asimismo, los participantes pueden presentar enmiendas a la solicitud de participación en los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tanto las renuncias como las enmiendas a la solicitud de participación se tienen que presentar en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación de la parte privada del portal del empleado público ATRI o, si no es posible, a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica accediendo a la plataforma tramits.gencat.cat. La petición genérica tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Interior y Seguridad Pública y en el asunto se tiene que hacer constar Convocatoria ISP/15/26.

4.3 Hay que adjuntar a la solicitud de participación una declaración de los méritos y capacidades que se aleguen, así como un certificado, emitido por el órgano competente en materia de personal, acreditativo de los requisitos de participación y de los méritos y capacidades alegados.

CVE-DOGC-B-26125032-2026

La persona participante no está obligada a presentar documentos que ya estén en poder de la Administración ni aportar datos o documentos que haya aportado a la Administración anteriormente, siempre que indique expresamente cuándo y ante qué órgano administrativo lo presentó. Excepcionalmente, si la Administración no puede obtener los documentos requeridos por causas justificadas, puede solicitar a la persona participante que los aporte nuevamente.

4.4 Las personas a las que hace referencia la base 3.2 tienen que adjuntar a la solicitud un informe emitido por el equipo de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión para que la Junta de Méritos y Capacidades pueda evaluar que pueden ejercer de forma suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo convocado.

Asimismo, pueden pedir que se adapte el puesto solicitado, siempre que la adaptación no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público a prestar.

Estas personas también pueden pedir, en la solicitud de participación, que se adapten o se adecuen el tiempo y los medios materiales para realizar las técnicas de acreditación de los méritos y capacidades.

4.5 La presentación de la solicitud implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y el resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

–5 Fases del concurso y propuesta de resolución

5.1 Los méritos y capacidades se valoran hasta 100 puntos.

Este concurso consta de dos fases, la primera no eliminatoria y la segunda, eliminatoria, que incluyen todos los méritos y capacidades especificados en la base 6.

Para superar la segunda fase hay que obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos. La propuesta de resolución recaerá en la persona que obtenga la mejor valoración global para el puesto de trabajo.

Si se dan las circunstancias previstas en la base 9.1 y la Junta de Méritos y Capacidades lo considera apropiado, se puede, motivadamente, simplificar la tramitación del concurso y que pase a ser de una sola fase.

5.2 En caso de empate en el conjunto del concurso, se resolverá teniendo en cuenta la calificación total obtenida en la primera fase de esta convocatoria. Si persiste el empate, se resolverá en función de la mayor puntuación obtenida, en primer lugar, por la antigüedad y, en segundo lugar, por el grado personal consolidado.

–6 Méritos y capacidades

6.1 Primera fase

Se valoran, hasta 75 puntos en total, en relación con el puesto de trabajo, los siguientes méritos y capacidades:

6.1.1 Trabajo desarrollado

Se valora, hasta 25 puntos como máximo, el trabajo desarrollado en función de la experiencia adquirida, especialmente en el ejercicio de funciones parecidas a las propias del puesto convocado, teniendo en cuenta el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados en relación con el que se convoca y las aptitudes y habilidades requeridas que se detallan en los apartados 5.4 y 5.5 del anexo 2, con especial consideración a la experiencia que consta en el apartado 5.2 del anexo 2.

Los 25 puntos se distribuyen de la siguiente manera: hasta 10 puntos como máximo, atendiendo al nivel de destino de los puestos ocupados dentro del grupo o grupos correspondientes al puesto convocado, y hasta 15 puntos como máximo, atendiendo al ejercicio de las funciones desarrolladas en los puestos ocupados en relación con el puesto que se convoca, de acuerdo con una gradación en tres intervalos en función de si las tareas se pueden valorar como idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas.

La valoración del trabajo desarrollado se efectúa en relación con los puestos ocupados con carácter definitivo y con carácter provisional.

CVE-DOGC-B-26125032-2026

No se puede valorar el trabajo desarrollado en una ocupación provisional mediante encargo de funciones de puestos de mando, comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de los puestos de trabajo por los funcionarios de carrera, así como la ocupación de un puesto de trabajo mediante un nombramiento como personal interino, más allá de los plazos máximos de ocupación legalmente previstos. Los periodos de ocupación provisional se computan desde la fecha de efectos de la resolución del encargo de funciones, de comisión de servicios o de otras formas de ocupación provisional por funcionarios de carrera, así como de nombramiento de interinidad, con independencia de que el puesto ocupado provisionalmente esté reservado a otro funcionario.

Respecto a la valoración del trabajo desarrollado vinculado al nivel de destino de los puestos ocupados de forma provisional, se tienen presentes los siguientes criterios:

a) En el encargo de funciones de puestos de mando y en la comisión de servicios de puestos singulares computan los seis primeros meses en el nivel del puesto ocupado provisionalmente y el resto del tiempo computa en el nivel del puesto que se tiene reservado y, en su defecto, en el nivel correspondiente al grado consolidado y, en su defecto y finalmente, en el nivel mínimo del cuerpo o escala de pertenencia que conste en la relación de puestos de trabajo.

El mismo criterio es aplicable a otras formas de ocupación provisional en puestos de mando y puestos singulares, así como en las ocupaciones mediante un nombramiento como personal funcionario interino.

El cómputo se produce en cada uno de los puestos de trabajo ocupados provisionalmente. En el nombramiento como personal funcionario interino en puestos de mando o singulares, el tiempo que excede de seis meses se computa en el nivel mínimo del cuerpo o escala.

b) En la comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de puestos base, así como en el nombramiento como personal funcionario interino, computan los dos primeros años en el nivel del puesto ocupado provisionalmente y el resto del tiempo computa en el nivel del puesto de trabajo que se tiene reservado y, en su defecto, en el nivel correspondiente al grado consolidado y, en su defecto y finalmente, en el nivel mínimo del cuerpo o escala de pertenencia que conste en la relación de puestos de trabajo.

El cómputo es único y se produce con independencia de la ocupación de uno o más puestos de trabajo ocupados provisionalmente cuando se trata de puestos base. Para las ocupaciones mediante un nombramiento como personal funcionario interino en puestos base, el tiempo que excede de dos años se computa en el nivel mínimo del cuerpo o escala.

El cómputo relativo a los puestos base se inicia desde el principio de la ocupación y nuevamente con posterioridad a una ocupación definitiva de un puesto base o una ocupación provisional o definitiva de un puesto singular o de mando.

En caso de reclasificación del puesto, se tienen en cuenta los niveles en los que en cada momento haya estado clasificado el puesto de trabajo, para el cómputo de los primeros seis meses o dos años según si la ocupación es de un puesto singular o de mando, en el primer caso, o de un puesto base, en el segundo caso.

Cuando el puesto de trabajo al que se concursa, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, sea de doble subgrupo o se encuentre abierto a diferentes cuerpos, escalas o especialidades, se tendrá en cuenta el grado personal consolidado o el nivel mínimo del cuerpo o escala, según el caso, correspondiente al cuerpo o escala desde el que se participa en el concurso.

El trabajo desarrollado como personal laboral en el mismo grupo de titulación del puesto objeto del concurso se tiene que valorar por el nivel mínimo del cuerpo o escala del mencionado puesto.

En cuanto a la valoración del trabajo desarrollado en el caso de servicios prestados en un cuerpo o escala equivalente de otra administración pública, en el caso de que no se disponga de la información que sea homologable sobre el trabajo desarrollado, este tiempo se valorará por el nivel mínimo del cuerpo o escala del puesto de trabajo objeto de concurso.

El nivel de destino de los puestos ocupados se valora, por mes trabajado, de acuerdo con la siguiente escala: niveles 16 a 21, ambos incluidos, a razón de 0,03 puntos; niveles 22 y 23, a razón de 0,05 puntos; niveles 24 a 26, ambos incluidos, a razón de 0,08 puntos, y niveles 27 a 30, ambos incluidos, a razón de 0,10 puntos.

Respecto a la valoración del trabajo desarrollado en atención a las funciones de los puestos ocupados con carácter provisional en relación con el puesto que se convoca, se tienen presentes los siguientes criterios:

a) En el encargo de funciones de puestos de mando, en la comisión de servicios en puestos singulares, otras formas de ocupación provisional en puestos de mando y puestos singulares, así como el nombramiento de interinidad en estos puestos, se computan las funciones ejercidas durante los primeros seis meses, de acuerdo

CVE-DOGC-B-26125032-2026

con la gradación en tres intervalos en función de si las tareas se pueden considerar idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas. El tiempo de trabajo desarrollado que supere los seis meses se valorará como desarrollado en el intervalo inmediatamente inferior de dicha gradación.

b) En la comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de puestos base, así como el nombramiento de interinidad en estos puestos, se computan las funciones ejercidas durante los primeros dos años, de acuerdo con la gradación en tres intervalos en función de si las tareas se pueden considerar idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas. El tiempo de trabajo desarrollado que supere los dos años se valorará como desarrollado en el intervalo inmediatamente inferior de dicha gradación.

El cómputo es único y se produce con independencia de la ocupación de uno o más puestos de trabajo ocupados provisionalmente cuando se trata de puestos base.

En el supuesto de que, de acuerdo con la acreditación correspondiente aportada por los participantes, se tengan elementos suficientes para poder clasificar de una forma global la totalidad de los diferentes periodos de prestación de servicios dentro de alguno de los intervalos de gradación de funciones como idénticas, muy relacionadas e indirectamente relacionadas, para cada mes de servicios prestados, hay que aplicar el siguiente baremo: funciones idénticas, a razón de 0,6 puntos; funciones muy relacionadas, a razón de 0,3 puntos, y funciones indirectamente relacionadas, a razón de 0,1 puntos.

En el supuesto de que por el tipo de funciones acreditadas no se tengan elementos suficientes que posibiliten la clasificación de una forma global en los intervalos de gradación de funciones citados anteriormente, pero sí que sea posible clasificar alguna o algunas de las funciones ejercidas como idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas, hay que aplicar una puntuación individualizada por función y por mes, que se obtiene dividiendo las puntuaciones mencionadas en el párrafo anterior entre el número de funciones del puesto convocado.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Se valoran, hasta 18 puntos como máximo, las publicaciones y la docencia impartida y la asistencia y/o aprovechamiento en los cursos de formación y de perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, o con habilidades que este puesto requiere, en función de su utilidad, teniendo en cuenta especialmente los conocimientos que se establecen en el apartado 5.1 del anexo 2.

Si el curso es de asistencia, se valora con 0,02 puntos por cada hora para materias directamente relacionadas, y con 0,01 puntos por cada hora para materias indirectamente relacionadas. En el caso de que el curso sea de aprovechamiento, se valora con 0,03 puntos por cada hora para materias directamente relacionadas, y con 0,015 puntos por cada hora para materias indirectamente relacionadas.

En el caso de cursos de larga duración, solo se valorarán las primeras 50 horas.

En caso de que la duración del curso no venga certificada en horas, se establecen las siguientes equivalencias: 1 día = 5 horas; 2 a 8 días = 10 horas; 9 a 15 días = 15 horas; 16 a 22 días = 20 horas; 23 a 29 días = 25 horas; 1 mes = 30 horas; 2 meses = 45 horas; cursos de duración igual o superior a 3 meses = 50 horas.

Cuando no se pueda acreditar la duración de los cursos ni en días ni en horas, se entenderá que tienen una duración de 5 horas.

Los certificados ACTIC y equivalentes, que acreditan las competencias en tecnologías de la información y la comunicación, se valoran con 1 punto para el certificado básico o COMPETIC 1; 2 puntos para el certificado medio o COMPETIC 2, y 3 puntos para el certificado avanzado o COMPETIC 3. La formación relativa a aplicaciones informáticas, ya sean cursos o los certificados antes mencionados, no puede superar los 3 puntos del total reservado para el apartado de formación y perfeccionamiento, y solo se valora el curso o certificado ACTIC o equivalente de nivel superior.

En cuanto a la formación relativa a idiomas, se valoran únicamente los certificados de lengua inglesa, de acuerdo con la equivalencia que establece el Marco europeo común de referencia para las lenguas (MECR), con un máximo de 2 puntos del total reservado al apartado de formación y perfeccionamiento, o de 3 puntos si la formación en lengua inglesa consta como conocimiento en el anexo 2. Se valora el nivel máximo alcanzado, de acuerdo con la siguiente gradación:

a) Con carácter general, si el conocimiento de lengua inglesa no consta en el anexo 2, el máximo de los 2 puntos se distribuye de la siguiente manera: A1 = 0,25 puntos; A2 = 0,5 puntos; B1 = 0,75 puntos; B2 = 1 punto; C1 = 1,5 puntos y C2 = 2 puntos.

b) Si el conocimiento de lengua inglesa consta en el anexo 2, el máximo de los 3 puntos se distribuye de la siguiente manera: A1 = 0,5 puntos; A2 = 1 punto; B1 = 1,5 puntos; B2 = 2 puntos; C1 = 2,5 puntos y C2 = 3 puntos.

CVE-DOGC-B-26125032-2026

La docencia, publicaciones y ponencias se valoran con un máximo de 3 puntos sobre el total de la puntuación destinada al apartado de formación y perfeccionamiento. Cada hora de docencia impartida se valora con 0,2 puntos, y 0,1 puntos cuando se imparte de manera repetida la misma formación. La participación en ponencias, conferencias, mesas redondas, debates, fórums y similares se valora con 0,3 puntos, y 0,12 puntos por cada repetición. En cuanto a las publicaciones, si son individuales, se otorgan 2 puntos por cada libro y 1 punto por cada artículo; si se realizan conjuntamente con otros autores, se otorga 1 punto por cada libro y 0,5 puntos por cada artículo. El material didáctico se valora con 0,25 puntos por cada publicación.

6.1.3 Grado personal.

El grado personal consolidado, dentro del intervalo del grupo del puesto convocado, se valora hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

Grado consolidado superior al nivel del puesto convocado: 6 puntos.

Grado consolidado igual que el nivel del puesto convocado: 4,5 puntos.

Grado consolidado inferior al nivel del puesto convocado: 3 puntos.

6.1.4 Antigüedad

La antigüedad en servicios prestados se valora con 0,7 puntos por año completo de servicios, y con 0,06 puntos por mes de servicios, hasta 14 puntos en total.

Se computan los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, y disposiciones concordantes, teniendo en cuenta que el tiempo de servicios prestados simultáneamente solo se computa una vez.

6.1.5 Titulaciones académicas.

Las titulaciones académicas oficiales, cuando sean relevantes para el puesto convocado, se valorarán, hasta 6 puntos, en función de los conocimientos requeridos, la competencia y la especialización del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo: doctorado, 2 puntos; grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura: 3 puntos; diplomatura universitaria de primer ciclo, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente: 2 puntos, y máster universitario (Real decreto 1393/2007): 2 puntos.

En ningún caso se evalúan las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para alcanzar otras de nivel superior que se puedan alegar como requisito o como mérito.

6.1.6 Conocimientos de lengua catalana

Por los cursos o certificados de lengua catalana del Departamento de Política Lingüística o equivalentes acreditativos de conocimientos del nivel superior al requerido o por los conocimientos de lenguaje especializado se otorgan hasta 6 puntos, con la siguiente distribución: nivel superior C2 o equivalente, 2 puntos, y por cada certificado en lenguaje especializado, 1 punto.

6.2 Sistema de acreditación de la primera fase

A fin de acreditar los méritos y capacidades a los que se refiere la base 6.1 hay que aportar, en el plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

6.2.1 Los datos correspondientes a los méritos y capacidades referentes a trabajo desarrollado, grado personal consolidado y antigüedad se acreditarán mediante un certificado electrónico emitido al efecto por el órgano competente en materia de personal del departamento o de la Administración pública correspondiente, con referencia a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

6.2.2 El resto de datos sobre los méritos y capacidades referentes a formación y perfeccionamiento, titulaciones académicas y conocimientos de lengua catalana se acreditarán mediante la correspondiente certificación electrónica del órgano competente, a menos que exista una copia del justificante en el expediente personal en este Departamento, lo que deberán hacer constar los participantes en su solicitud de participación.

6.3 Fecha de referencia de los méritos y capacidades de la primera fase

La fecha de referencia para valorar estos méritos y capacidades es la de la publicación de la presente convocatoria en el DOGC, y solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y justificados en el plazo de presentación de solicitudes.

6.4 Segunda fase

CVE-DOGC-B-26125032-2026

Los méritos y capacidades complementarios consistentes en otros conocimientos se valoran hasta 25 puntos en total a fin de garantizar la selección de la persona participante más idónea, de acuerdo con el contenido funcional del puesto de trabajo.

En ningún caso se valoran en este apartado los cursos de formación y perfeccionamiento, ni las titulaciones académicas, ni los conocimientos de lengua catalana, que se tienen que valorar en las bases 6.1.2, 6.1.5 y 6.1.6.

6.5 Sistemas de acreditación de los méritos y capacidades de la segunda fase

Otros conocimientos

Para acreditar estos méritos y capacidades, los participantes tienen que resolver un caso práctico relacionado con el contenido funcional del puesto a proveer, teniendo en cuenta, especialmente, lo que consta en el apartado 5.3 del anexo 2. La persona participante tiene que defender oralmente el caso práctico ante la Junta de Méritos y Capacidades. La resolución del caso práctico se valora con un máximo de 25 puntos, de los cuales 15 como máximo puntúan la resolución escrita del caso práctico, y 10 como máximo puntúan la defensa oral. En la defensa oral del caso práctico se tiene en cuenta la capacidad de síntesis, la coherencia en la exposición, la capacidad de comunicación y la respuesta clara a las preguntas que la Junta de Méritos y Capacidades plantee a la persona participante. Cada uno de estos parámetros se valora con 2,5 puntos como máximo.

–7 Junta de Méritos y Capacidades

7.1 El órgano colegiado al que corresponde el desarrollo de este proceso de provisión, de acuerdo con los artículos 29 y siguientes del Decreto 123/1997, es la Junta de Méritos y Capacidades, que está formada por las siguientes personas:

Titulares:

Encarnación García Rosado, que actúa como presidenta.

Gemma Santaeugènia Fàbregas, que actúa como vocal.

Victoria Faure Fernández, designada como OTPP.

Suplentes:

Alberto Vilatarsana Silvestre, que actúa como presidente.

Josep Miquel Gallardo Funes, que actúa como vocal.

Guillem Sabaté Aige, designado como OTPP.

7.2 La Junta de Méritos y Capacidades puede solicitar el nombramiento de asesores especialistas, que actuarán con voz, pero sin voto.

–8 Funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades

8.1 Las funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades se sujetarán a lo que determinan los artículos 38 y siguientes del Decreto 123/1997.

8.2 La Junta de Méritos y Capacidades tiene la facultad de convocar personalmente a los participantes a fin de aclarar puntos dudosos de los méritos y capacidades u otros aspectos de la documentación que hayan aportado cuando lo considere conveniente.

8.3 En general, las actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades que requieran notificación a los participantes se harán públicas en el tablón electrónico de la Generalitat de Catalunya tauler.gencat.cat.

–9 Procedimiento

9.1 Tramitación del concurso específico

9.1.1 Transcurridos los plazos de presentación de solicitudes, y el de renuncias y enmiendas a la solicitud, la Junta de Méritos y Capacidades elaborará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de los motivos de exclusión, y anunciará, si es el caso, la fecha para realizar el caso práctico establecido en la

CVE-DOGC-B-26125032-2026

base 6.5. Esta lista se hará pública de acuerdo con la base 8.3.

Los participantes pueden presentar las alegaciones o reclamaciones que consideren oportunas contra la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista.

9.1.2 Una vez valorados los méritos y capacidades según los sistemas de acreditación que se han establecido, la Junta de Méritos y Capacidades publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la lista provisional de valoración de los méritos y capacidades y la adjudicación provisional del puesto de trabajo, de acuerdo con la base 8.3.

Los participantes pueden presentar las alegaciones o reclamaciones que consideren oportunas contra las listas provisionales en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista correspondiente.

9.1.3 Transcurrido el plazo de alegaciones, se publicará la lista definitiva de valoración de los méritos y capacidades y de adjudicación de los puestos de trabajo. Una vez publicada la lista definitiva mencionada, la Junta de Méritos y Capacidades efectuará la propuesta de resolución del concurso y la elevará al órgano convocante para que, si procede, lo apruebe y dicte la resolución definitiva del concurso.

9.2 Simplificación en la tramitación del concurso específico

En el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, la Junta de Méritos y Capacidades publicará el acuerdo motivado mediante el cual se exime o no a la persona participante de la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes incluidos en las bases 6.4 y 6.5.

Esta exención se puede acordar cuando participe únicamente una persona y la Junta de Méritos y Capacidades lo considere adecuado en relación con la complejidad de las funciones y características del puesto a proveer.

9.2.1 Si la Junta de Méritos y Capacidades acuerda no eximir a la persona participante de la valoración de estos méritos, anunciará la fecha para realizar la prueba establecida en la base 6.5 y se seguirá el procedimiento establecido en la base 9.1.

9.2.2 Si la Junta de Méritos y Capacidades acuerda eximir a la persona participante de la valoración de estos méritos, transcurrido el plazo para presentar renuncias y enmiendas a la solicitud de participación, la Junta de Méritos y Capacidades publicará conjuntamente la lista provisional de admisión o exclusión, con indicación de los motivos de exclusión, de valoración provisional de los méritos y capacidades y la adjudicación provisional del puesto de trabajo, contra la cual la persona participante puede presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación.

Transcurrido este plazo, la Junta de Méritos y Capacidades publicará conjuntamente la lista definitiva de admisión o exclusión, de valoración definitiva de los méritos y capacidades y de adjudicación definitiva del puesto de trabajo. En caso de que no se presente ninguna alegación, la lista provisional se elevará a definitiva y no será necesario publicarla de nuevo, siempre que se haya hecho constar así previamente en la lista provisional.

–10 Régimen de impugnaciones

Contra los actos definitivos o de trámite de la Junta de Méritos y Capacidades, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada ante el mismo órgano que los haya dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su exposición pública, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

–11 Resolución del concurso

11.1 En caso de que se tramite el concurso de acuerdo con la base 9.1, el plazo máximo de resolución es de tres meses, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

Cuando se tramite el concurso de acuerdo con la simplificación establecida en la base 9.2, el plazo máximo de resolución será de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

CVE-DOGC-B-26125032-2026

No obstante, en casos debidamente justificados, el órgano convocante puede prorrogar los diferentes plazos establecidos como máximo por otro mes.

11.2 El destino adjudicado es irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública realizada en el mismo periodo de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación diferente a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

11.3 Antes de la toma de posesión, la persona interesada debe acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar de forma fehaciente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible en un periodo de diez días a contar desde el comienzo del plazo de toma de posesión, se tiene que solicitar la autorización de compatibilidad. Este plazo se entiende prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

–12 Plazos de formalización del cese y toma de posesión

12.1 La resolución definitiva del concurso comporta, en su caso, el cese en el puesto anterior.

12.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino será de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia de la persona funcionaria, o de quince días si comporta cambio de localidad de residencia, que se tiene que acreditar documentalmente.

12.3 Este plazo se computa a partir del día siguiente al del cese, que se tiene que efectuar en los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el DOGC. Cuando esta resolución conlleve el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se tendrá que contar desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

12.4 Excepcionalmente, el plazo para la toma de posesión se puede prorrogar si el funcionario cambia de localidad de residencia, por resolución del secretario o secretaria general del departamento donde irá destinada la persona funcionaria, como máximo por quince días más, cuando se den circunstancias debidamente motivadas.

12.5 Asimismo, y según el artículo 76.1 del Decreto 123/1997, el plazo del cese se puede prorrogar hasta un máximo de tres meses, siempre que esta prórroga sea indispensable y motivada por las necesidades del servicio.

12.6 A efectos de cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transporte urbano colectivo comunes.

12.7 Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo deberán comunicarse al Registro general de personal en los tres días hábiles siguientes a su formalización mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo

–1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: Servicio de Administración de los Servicios Territoriales en Barcelona.

Localidad: Barcelona.

Nivel: 26.

Complemento específico: 28.862,28 euros.

Unidad directiva: Secretaría General.

CVE-DOGC-B-26125032-2026

Jornada: normal.

Horario: normal.

Tipo de puesto: mando.

Forma de provisión: concurso específico.

Norma funcional: Decreto 41/2024, de 20 de febrero, de modificación parcial del Decreto 12/2023, de 24 de enero, de reestructuración del Departamento de Interior (DOGC núm. 9107, de 22.2.2024).

–2 Requisitos de participación

Grupos: A y B.

Movilidad: cualquier administración indistintamente.

Colectivo de cuerpos: cuerpos de administración general y cuerpos especiales de administración.

Especificación de cuerpos para la Administración de la Generalitat: cuerpo superior de administración, cuerpo de gestión de administración y todos los cuerpos especiales.

–3 Requisito de conocimientos de la lengua catalana

Nivel de suficiencia de catalán (nivel C1) del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

–4 Contenido funcional

Misión:

Coordinar, impulsar y supervisar la gestión administrativa del Servicio Territorial, encargarse de la gestión y el control del régimen interior y del personal que está adscrito al Servicio, dar apoyo y asesoramiento jurídico al Servicio y tramitar los procedimientos sancionadores competencia de la Dirección General de Administración de Seguridad, de acuerdo con las directrices de su superior jerárquico y la normativa vigente.

Funciones:

Supervisar la organización y funcionamiento administrativo del servicio territorial, asegurar la transversalidad de funciones, la atención al público y el registro general.

Asesorar y dar apoyo jurídico al servicio territorial, emitir informes y elaborar propuestas de resolución.

Coordinar los servicios generales, el mantenimiento y la seguridad de las dependencias centrales del servicio territorial.

Coordinar y supervisar las actuaciones referentes a la prevención de riesgos laborales.

Gestionar, tramitar y dar apoyo a los asuntos en materia de personal competencia de la dirección del servicio territorial.

Dar apoyo a la planificación y a la realización de actuaciones en los diferentes ámbitos competenciales del Departamento.

Tramitar los procedimientos sancionadores incoados por infracciones a la normativa reguladora de la seguridad ciudadana, correspondientes al ámbito territorial del servicio territorial.

Cualquier otra función de naturaleza análoga que le sea encomendada.

Además, las propias del cuerpo o escala a que debe pertenecer la persona funcionaria que lo ocupe (artículo 66 del Decreto legislativo 1/997).

Tareas básicas o actividades:

Organiza y coordina las actividades de funcionamiento administrativo de los diversos servicios de los Servicios Territoriales.

CVE-DOGC-B-26125032-2026

Elabora informes y formula propuestas sobre los procedimientos, los circuitos y la organización administrativa de los Servicios Territoriales.

Coordina la aplicación de medidas y criterios de actuaciones transversales que afectan a los Servicios Territoriales, de acuerdo con los criterios que establezca el Departamento.

Propone y revisa los circuitos de funcionamiento de los Servicios Territoriales para asegurar la buena prestación del servicio y el apoyo logístico a todo el personal que está adscrito al Servicio.

Coordina y supervisa la documentación en trámite de los Servicios Territoriales.

Supervisa el funcionamiento del registro general de documentación y su distribución interna y externa.

Supervisa el archivo de documentación de los Servicios Territoriales y se coordina con el Gabinete Técnico en cuanto a criterios de clasificación y de envío de documentación al Archivo Central.

Asesora jurídicamente en los asuntos del ámbito competencial de los Servicios Territoriales.

Elabora informes jurídicos y busca jurisprudencia y doctrina jurídica, especialmente la vinculada con los ámbitos competenciales del Departamento en el territorio.

Revisa jurídicamente expedientes que le son requeridos.

Planifica, organiza y coordina las actuaciones de mantenimiento de los servicios generales de los Servicios Territoriales y la seguridad de las dependencias.

Analiza y evalúa las necesidades de compra de mobiliario y otros bienes muebles, así como de suministros y hace la correspondiente propuesta.

Vela por el correcto mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipamientos de los Servicios Territoriales.

Supervisa y gestiona las necesidades de equipos técnicos e informáticos de los Servicios Territoriales.

Se relaciona con proveedores de empresas que realizan la prestación de los servicios que gestiona.

Ejerce las funciones de habilitado/a.

Coordina la implantación de las medidas preventivas que establezca la Subdirección General de Prevención de Riesgos y Salud Laboral y hace su seguimiento.

Supervisa y coordina la gestión de los asuntos relativos al personal adscrito a los Servicios Territoriales.

Gestiona y controla la formación del personal adscrito a los Servicios Territoriales.

Participa en las tareas de planificación de actos o actuaciones en los que intervengan las unidades directivas del Departamento o el Gabinete del Consejero.

Participa en reuniones de coordinación con los diferentes servicios territoriales del Departamento.

Mantiene contactos y relaciones de coordinación con otros servicios territoriales departamentales de su ámbito territorial y con las administraciones locales.

Incorpora los criterios establecidos por la Dirección General de Administración de Seguridad en los procedimientos sancionadores por infracción de la normativa de seguridad ciudadana y hace su seguimiento y control.

Tramita los expedientes sancionadores por infracción a la normativa de seguridad ciudadana que le sean requeridos, y de acuerdo con la Dirección General de Administración de Seguridad, y lleva a cabo su supervisión.

Asiste a la dirección de los Servicios Territoriales en los supuestos en los que se le requiere.

–5 Otras características

5.1 Conocimientos convenientes:

Conocimientos del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo.

Conocimientos en técnicas de dirección y gestión de organizaciones y recursos públicos.

CVE-DOGC-B-26125032-2026

Conocimientos de la normativa de función pública.

Conocimientos del ámbito competencial del Departamento.

Titulación conveniente: licenciatura o grado en Derecho.

5.2 Experiencia conveniente:

Experiencia en gestión de personal.

Experiencia en gestión administrativa del ámbito de la contratación y gestión presupuestaria.

Experiencia en procedimiento administrativo y, en especial, en procedimiento sancionador.

Experiencia en organización y métodos de trabajo.

Experiencia en coordinación y dirección de equipos.

5.3 Otros conocimientos:

Conocimientos de gestión de recursos humanos.

Conocimientos de gestión de régimen interior.

Conocimientos en el ámbito de la contratación y la gestión económica y presupuestaria.

Conocimientos de la aplicación informática de la tramitación de expedientes sancionadores (TDSAN).

Conocimientos en materia de seguridad ciudadana.

Conocimientos del procedimiento sancionador.

Conocimientos de las herramientas de administración digital.

Conocimientos en dirección de equipos.

5.4 Aptitudes:

Razonamiento verbal.

Razonamiento numérico.

Razonamiento analítico.

5.5 Habilidades:

Planificación y organización.

Rigor y método.

Resolución de problemas y toma de decisiones.

Capacidad para liderar.

(26.125.032)

CVE-DOGC-B-26125033-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución ISP/1359/2026, de 4 de mayo, de convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para proveer dos puestos de mando de la Secretaría General del Departamento de Interior y Seguridad Pública (convocatoria ISP/16/26)

De acuerdo con lo previsto en el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, modificado por el Decreto 255/2025, de 25 de noviembre, de agilización y adecuación de los procesos de provisión de puestos en el ámbito de la Administración de la Generalitat de Catalunya, y otras disposiciones complementarias;

Dado que están vacantes dos puestos de mando de la Secretaría General del Departamento de Interior y Seguridad Pública;

Vistas la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción de los puestos de trabajo a proveer, incluidas en la norma funcional y en el manual de organización del Departamento;

Visto que la Intervención Delegada del Departamento ha llevado a cabo el correspondiente trámite de intervención;

Vista la competencia que atribuye al titular del Departamento el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, aprobado por el Decreto 123/1997, de 13 de mayo;

Visto lo que dispone el artículo 1.4 del Decreto 133/2024, de 11 de agosto, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos en que se organiza el Gobierno y la Administración de la Generalitat de Catalunya, por el que el Departamento de Interior pasa a denominarse Departamento de Interior y Seguridad Pública;

En uso de las facultades que tengo delegadas por la Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, de delegación de funciones del consejero de Interior en el secretario general del Departamento de Interior,

Resuelvo:

–1 Convocar el concurso específico de méritos y capacidades para proveer dos puestos de mando de la Secretaría General del Departamento de Interior y Seguridad Pública (convocatoria ISP/16/26), que se detallan en el anexo 2.

–2 Aprobar las bases de la convocatoria, que figuran en el anexo 1.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, o bien un recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Barcelona, o la correspondiente al lugar de su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

CVE-DOGC-B-26125033-2026

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para defender sus intereses.

Barcelona, 4 de mayo de 2026

P. d. (Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, DOGC de 24.1.2011)

Tomás Carrión Bernal

Secretario general

Anexo 1

Bases

–1 Puesto de trabajo

Se convoca el concurso específico de méritos y capacidades para proveer dos puestos de mando de la Secretaría General del Departamento de Interior y Seguridad Pública, cuyas características son las que constan en el apartado 1 del anexo 2.

–2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo es el que consta en el apartado 4 del anexo 2.

–3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario que cumpla los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con lo que consta en el apartado 2 del anexo 2, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario puede encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la normativa.

3.1.2 También puede participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat y que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que están clasificados los puestos objeto de convocatoria, siempre que cumpla las condiciones y los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, pueden participar los funcionarios de la Generalitat de Catalunya que pertenezcan a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en el que está clasificados los puestos convocados, a los que no se exigió la titulación que señala el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública.

3.1.3 Para poder participar, los funcionarios con destino definitivo tienen que haber permanecido como mínimo un año en puestos del mismo nivel desde el que se concursa, a menos que los puestos a proveer sean del mismo departamento, o cuando se concurse desde un puesto de libre designación.

3.2 Los funcionarios con discapacidades pueden participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre que puedan ejercer las funciones del puesto de trabajo.

3.3 Asimismo, para poder tomar parte en esta convocatoria hay que poseer el nivel de suficiencia de catalán (nivel C1) del Departamento de Política Lingüística, o equivalente, de acuerdo con el apartado 3 del anexo 2.

En caso de que los participantes no tengan el correspondiente certificado acreditativo, la Junta de Méritos y Capacidades evaluará mediante una prueba estos conocimientos en relación con el puesto de trabajo, antes de

CVE-DOGC-B-26125033-2026

elaborar la propuesta de personas admitidas y excluidas.

En este último caso, transcurridos diez días a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, se especificarán en el tablón electrónico de la Generalitat de Catalunya tauler.gencat.cat el día, la hora y el lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos de lengua catalana.

No obstante, quedan exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades o de libre designación, o de selección de personal en la Administración de la Generalitat, en las que se haya establecido una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la presente convocatoria.

En estos supuestos, se tendrá que adjuntar a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 En ningún caso pueden tomar parte en esta convocatoria los funcionarios que se encuentren en suspensión de funciones, ni los trasladados de puestos de trabajo, ni los destituidos de puestos de mando como consecuencia de un expediente disciplinario, mientras duren los efectos correspondientes. Tampoco podrán tomar parte los funcionarios en una situación diferente al servicio activo que no hayan permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar al servicio activo.

3.5 Los requisitos de participación tienen que cumplirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base 4.1 y en la fecha de toma de posesión.

–4 Solicitud de participación

4.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso tienen que presentarse en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes se tienen que presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 83 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital, y con las previsiones específicas establecidas en el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Los participantes tienen que presentar las solicitudes y la documentación exigida en la convocatoria a través del portal del empleado público ATRI, accediendo a la parte privada, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación. Las personas que no dispongan de acceso a ATRI tienen que solicitar al último departamento donde hayan estado destinadas que se les facilite dicho acceso.

En caso de que no sea posible presentar la solicitud de participación o la documentación exigida en la convocatoria a través de ATRI, se podrá presentar a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica accediendo a la plataforma tramits.gencat.cat. La petición genérica tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Interior y Seguridad Pública y en el asunto se tiene que hacer constar Convocatoria ISP/16/26.

4.2 Las solicitudes tienen carácter vinculante para los participantes y solo se admiten renuncias a la participación en el concurso cuando se presenten en los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a menos que la Junta de Méritos y Capacidades decida aceptarlas, una vez transcurrido el plazo mencionado, por causas debidamente justificadas.

Asimismo, los participantes pueden presentar enmiendas a la solicitud de participación en los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tanto las renuncias como las enmiendas a la solicitud de participación se tienen que presentar en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación de la parte privada del portal del empleado público ATRI o, si no es posible, a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica accediendo a la plataforma tramits.gencat.cat. La petición genérica tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Interior y Seguridad Pública y en el asunto se tiene que hacer constar Convocatoria ISP/16/26.

4.3 Los participantes deben consignar en la solicitud de participación la denominación y el código de la plaza a la que optan. Si quieren concursar a la vez por más de un puesto de esta convocatoria, deben indicar las denominaciones y los códigos correspondientes a los que optan por orden de preferencia.

4.4 Hay que adjuntar a la solicitud de participación una declaración de los méritos y capacidades que se

CVE-DOGC-B-26125033-2026

aleguen, así como un certificado, emitido por el órgano competente en materia de personal, acreditativo de los requisitos de participación y de los méritos y capacidades alegados.

La persona participante no está obligada a presentar documentos que ya estén en poder de la Administración ni aportar datos o documentos que haya aportado a la Administración anteriormente, siempre que indique expresamente cuándo y ante qué órgano administrativo lo presentó. Excepcionalmente, si la Administración no puede obtener los documentos requeridos por causas justificadas, puede solicitar a la persona participante que los aporte nuevamente.

4.5 Las personas a las que hace referencia la base 3.2 tienen que adjuntar a la solicitud un informe emitido por el equipo de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión para que la Junta de Méritos y Capacidades pueda evaluar que pueden ejercer de forma suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo convocado.

Asimismo, pueden pedir que se adapte el puesto solicitado, siempre que la adaptación no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público a prestar.

Estas personas también pueden pedir, en la solicitud de participación, que se adapten o se adecuen el tiempo y los medios materiales para realizar las técnicas de acreditación de los méritos y capacidades.

4.6 La presentación de la solicitud implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y el resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

–5 Fases del concurso y propuesta de resolución

5.1 Los méritos y capacidades se valoran hasta 100 puntos.

Este concurso consta de dos fases, la primera no eliminatoria y la segunda, eliminatoria, que incluyen todos los méritos y capacidades especificados en la base 6.

Para superar la segunda fase hay que obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos. La propuesta de resolución recaerá en la persona que obtenga la mejor valoración global para cada puesto de trabajo.

Si se dan las circunstancias previstas en la base 9.1 y la Junta de Méritos y Capacidades lo considera apropiado, se puede, motivadamente, simplificar la tramitación del concurso y que pase a ser de una sola fase.

5.2 En caso de empate en el conjunto del concurso, se resolverá teniendo en cuenta la calificación total obtenida en la primera fase de esta convocatoria. Si persiste el empate, se resolverá en función de la mayor puntuación obtenida, en primer lugar, por la antigüedad y, en segundo lugar, por el grado personal consolidado.

–6 Méritos y capacidades

6.1 Primera fase

Se valoran, hasta 75 puntos en total, en relación con cada puesto de trabajo, los siguientes méritos y capacidades:

6.1.1 Trabajo desarrollado

Se valora, hasta 25 puntos como máximo, el trabajo desarrollado en función de la experiencia adquirida, especialmente en el ejercicio de funciones parecidas a las propias del puesto convocado, teniendo en cuenta el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados en relación con el que se convoca y las aptitudes y habilidades requeridas que se detallan en los apartados 5.4 y 5.5 del anexo 2, con especial consideración a la experiencia que consta en el apartado 5.2 del anexo 2.

Los 25 puntos se distribuyen de la siguiente manera: hasta 10 puntos como máximo, atendiendo al nivel de destino de los puestos ocupados dentro del grupo o grupos correspondientes al puesto convocado, y hasta 15 puntos como máximo, atendiendo al ejercicio de las funciones desarrolladas en los puestos ocupados en relación con el puesto que se convoca, de acuerdo con una gradación en tres intervalos en función de si las tareas se pueden valorar como idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas.

CVE-DOGC-B-26125033-2026

La valoración del trabajo desarrollado se efectúa en relación con los puestos ocupados con carácter definitivo y con carácter provisional.

No se puede valorar el trabajo desarrollado en una ocupación provisional mediante encargo de funciones de puestos de mando, comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de los puestos de trabajo por los funcionarios de carrera, así como la ocupación de un puesto de trabajo mediante un nombramiento como personal interino, más allá de los plazos máximos de ocupación legalmente previstos. Los periodos de ocupación provisional se computan desde la fecha de efectos de la resolución del encargo de funciones, de comisión de servicios o de otras formas de ocupación provisional por funcionarios de carrera, así como de nombramiento de interinidad, con independencia de que el puesto ocupado provisionalmente esté reservado a otro funcionario.

Respecto a la valoración del trabajo desarrollado vinculado al nivel de destino de los puestos ocupados de forma provisional, se tienen presentes los siguientes criterios:

a) En el encargo de funciones de puestos de mando y en la comisión de servicios de puestos singulares computan los seis primeros meses en el nivel del puesto ocupado provisionalmente y el resto del tiempo computa en el nivel del puesto que se tiene reservado y, en su defecto, en el nivel correspondiente al grado consolidado y, en su defecto y finalmente, en el nivel mínimo del cuerpo o escala de pertenencia que conste en la relación de puestos de trabajo.

El mismo criterio es aplicable a otras formas de ocupación provisional en puestos de mando y puestos singulares, así como en las ocupaciones mediante un nombramiento como personal funcionario interino.

El cómputo se produce en cada uno de los puestos de trabajo ocupados provisionalmente. En el nombramiento como personal funcionario interino en puestos de mando o singulares, el tiempo que excede de seis meses se computa en el nivel mínimo del cuerpo o escala.

b) En la comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de puestos base, así como en el nombramiento como personal funcionario interino, computan los dos primeros años en el nivel del puesto ocupado provisionalmente y el resto del tiempo computa en el nivel del puesto de trabajo que se tiene reservado y, en su defecto, en el nivel correspondiente al grado consolidado y, en su defecto y finalmente, en el nivel mínimo del cuerpo o escala de pertenencia que conste en la relación de puestos de trabajo.

El cómputo es único y se produce con independencia de la ocupación de uno o más puestos de trabajo ocupados provisionalmente cuando se trata de puestos base. Para las ocupaciones mediante un nombramiento como personal funcionario interino en puestos base, el tiempo que excede de dos años se computa en el nivel mínimo del cuerpo o escala.

El cómputo relativo a los puestos base se inicia desde el principio de la ocupación y nuevamente con posterioridad a una ocupación definitiva de un puesto base o una ocupación provisional o definitiva de un puesto singular o de mando.

En caso de reclasificación del puesto, se tienen en cuenta los niveles en los que en cada momento haya estado clasificado el puesto de trabajo, para el cómputo de los primeros seis meses o dos años según si la ocupación es de un puesto singular o de mando, en el primer caso, o de un puesto base, en el segundo caso.

Cuando el puesto de trabajo al que se concursa, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, sea de doble subgrupo o se encuentre abierto a diferentes cuerpos, escalas o especialidades, se tendrá en cuenta el grado personal consolidado o el nivel mínimo del cuerpo o escala, según el caso, correspondiente al cuerpo o escala desde el que se participa en el concurso.

El trabajo desarrollado como personal laboral en el mismo grupo de titulación del puesto objeto del concurso se tiene que valorar por el nivel mínimo del cuerpo o escala del mencionado puesto.

En cuanto a la valoración del trabajo desarrollado en el caso de servicios prestados en un cuerpo o escala equivalente de otra administración pública, en el caso de que no se disponga de la información que sea homologable sobre el trabajo desarrollado, este tiempo se valorará por el nivel mínimo del cuerpo o escala del puesto de trabajo objeto de concurso.

El nivel de destino de los puestos ocupados se valora, por mes trabajado, de acuerdo con la siguiente escala: niveles 20 y 21, a razón de 0,03 puntos; niveles 22 y 23, a razón de 0,05 puntos; niveles 24 a 26, ambos incluidos, a razón de 0,08 puntos, y niveles 27 a 30, ambos incluidos, a razón de 0,10 puntos.

Respecto a la valoración del trabajo desarrollado en atención a las funciones de los puestos ocupados con carácter provisional en relación con el puesto que se convoca, se tienen presentes los siguientes criterios:

a) En el encargo de funciones de puestos de mando, en la comisión de servicios en puestos singulares, otras

CVE-DOGC-B-26125033-2026

formas de ocupación provisional en puestos de mando y puestos singulares, así como el nombramiento de interinidad en estos puestos, se computan las funciones ejercidas durante los primeros seis meses, de acuerdo con la gradación en tres intervalos en función de si las tareas se pueden considerar idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas. El tiempo de trabajo desarrollado que supere los seis meses se valorará como desarrollado en el intervalo inmediatamente inferior de dicha gradación.

b) En la comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de puestos base, así como el nombramiento de interinidad en estos puestos, se computan las funciones ejercidas durante los primeros dos años, de acuerdo con la gradación en tres intervalos en función de si las tareas se pueden considerar idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas. El tiempo de trabajo desarrollado que supere los dos años se valorará como desarrollado en el intervalo inmediatamente inferior de dicha gradación.

El cómputo es único y se produce con independencia de la ocupación de uno o más puestos de trabajo ocupados provisionalmente cuando se trata de puestos base.

En el supuesto de que, de acuerdo con la acreditación correspondiente aportada por los participantes, se tengan elementos suficientes para poder clasificar de una forma global la totalidad de los diferentes periodos de prestación de servicios dentro de alguno de los intervalos de gradación de funciones como idénticas, muy relacionadas e indirectamente relacionadas, para cada mes de servicios prestados, hay que aplicar el siguiente baremo: funciones idénticas, a razón de 0,6 puntos; funciones muy relacionadas, a razón de 0,3 puntos, y funciones indirectamente relacionadas, a razón de 0,1 puntos.

En el supuesto de que por el tipo de funciones acreditadas no se tengan elementos suficientes que posibiliten la clasificación de una forma global en los intervalos de gradación de funciones citados anteriormente, pero sí que sea posible clasificar alguna o algunas de las funciones ejercidas como idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas, hay que aplicar una puntuación individualizada por función y por mes, que se obtiene dividiendo las puntuaciones mencionadas en el párrafo anterior entre el número de funciones del puesto convocado.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Se valoran, hasta 18 puntos como máximo, las publicaciones y la docencia impartida y la asistencia y/o aprovechamiento en los cursos de formación y de perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, o con habilidades que este puesto requiere, en función de su utilidad, teniendo en cuenta especialmente los conocimientos que se establecen en el apartado 5.1 del anexo 2.

Si el curso es de asistencia, se valora con 0,02 puntos por cada hora para materias directamente relacionadas, y con 0,01 puntos por cada hora para materias indirectamente relacionadas. En el caso de que el curso sea de aprovechamiento, se valora con 0,03 puntos por cada hora para materias directamente relacionadas, y con 0,015 puntos por cada hora para materias indirectamente relacionadas.

En el caso de cursos de larga duración, solo se valorarán las primeras 50 horas.

En caso de que la duración del curso no venga certificada en horas, se establecen las siguientes equivalencias: 1 día = 5 horas; 2 a 8 días = 10 horas; 9 a 15 días = 15 horas; 16 a 22 días = 20 horas; 23 a 29 días = 25 horas; 1 mes = 30 horas; 2 meses = 45 horas; cursos de duración igual o superior a 3 meses = 50 horas.

Cuando no se pueda acreditar la duración de los cursos ni en días ni en horas, se entenderá que tienen una duración de 5 horas.

Los certificados ACTIC y equivalentes, que acreditan las competencias en tecnologías de la información y la comunicación, se valoran con 1 punto para el certificado básico o COMPETIC 1; 2 puntos para el certificado medio o COMPETIC 2, y 3 puntos para el certificado avanzado o COMPETIC 3. La formación relativa a aplicaciones informáticas, ya sean cursos o los certificados antes mencionados, no puede superar los 3 puntos del total reservado para el apartado de formación y perfeccionamiento, y solo se valora el curso o certificado ACTIC o equivalente de nivel superior.

En cuanto a la formación relativa a idiomas, se valoran únicamente los certificados de lengua inglesa, de acuerdo con la equivalencia que establece el Marco europeo común de referencia para las lenguas (MECR), con un máximo de 2 puntos del total reservado al apartado de formación y perfeccionamiento, o de 3 puntos si la formación en lengua inglesa consta como conocimiento en el anexo 2. Se valora el nivel máximo alcanzado, de acuerdo con la siguiente gradación:

a) Con carácter general, si el conocimiento de lengua inglesa no consta en el anexo 2, el máximo de los 2 puntos se distribuye de la siguiente manera: A1 = 0,25 puntos; A2 = 0,5 puntos; B1 = 0,75 puntos; B2 = 1 punto; C1 = 1,5 puntos y C2 = 2 puntos.

b) Si el conocimiento de lengua inglesa consta en el anexo 2, el máximo de los 3 puntos se distribuye de la

CVE-DOGC-B-26125033-2026

siguiente manera: A1 = 0,5 puntos; A2 = 1 punto; B1 = 1,5 puntos; B2 = 2 puntos; C1 = 2,5 puntos y C2 = 3 puntos.

La docencia, publicaciones y ponencias se valoran con un máximo de 3 puntos sobre el total de la puntuación destinada al apartado de formación y perfeccionamiento. Cada hora de docencia impartida se valora con 0,2 puntos, y 0,1 puntos cuando se imparte de manera repetida la misma formación. La participación en ponencias, conferencias, mesas redondas, debates, fórums y similares se valora con 0,3 puntos, y 0,12 puntos por cada repetición. En cuanto a las publicaciones, si son individuales, se otorgan 2 puntos por cada libro y 1 punto por cada artículo; si se realizan conjuntamente con otros autores, se otorga 1 punto por cada libro y 0,5 puntos por cada artículo. El material didáctico se valora con 0,25 puntos por cada publicación.

6.1.3 Grado personal.

El grado personal consolidado, dentro del intervalo del grupo del puesto convocado, se valora hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

Grado consolidado superior al nivel del puesto convocado: 6 puntos.

Grado consolidado igual que el nivel del puesto convocado: 4,5 puntos.

Grado consolidado inferior al nivel del puesto convocado: 3 puntos.

6.1.4 Antigüedad

La antigüedad en servicios prestados se valora con 0,7 puntos por año completo de servicios, y con 0,06 puntos por mes de servicios, hasta 14 puntos en total.

Se computan los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, y disposiciones concordantes, teniendo en cuenta que el tiempo de servicios prestados simultáneamente solo se computa una vez.

6.1.5 Titulaciones académicas.

Las titulaciones académicas oficiales, cuando sean relevantes para el puesto convocado, se valorarán, hasta 6 puntos, en función de los conocimientos requeridos, la competencia y la especialización del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo: doctorado, 2 puntos; grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura: 3 puntos; diplomatura universitaria de primer ciclo, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente: 2 puntos, y máster universitario (Real decreto 1393/2007): 2 puntos.

En ningún caso se evalúan las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para alcanzar otras de nivel superior que se puedan alegar como requisito o como mérito.

6.1.6 Conocimientos de lengua catalana

Por los cursos o certificados de lengua catalana del Departamento de Política Lingüística o equivalentes acreditativos de conocimientos del nivel superior al requerido o por los conocimientos de lenguaje especializado se otorgan hasta 6 puntos, con la siguiente distribución: nivel superior C2 o equivalente, 2 puntos, y por cada certificado en lenguaje especializado, 1 punto.

6.2 Sistema de acreditación de la primera fase

A fin de acreditar los méritos y capacidades a los que se refiere la base 6.1 hay que aportar, en el plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

6.2.1 Los datos correspondientes a los méritos y capacidades referentes a trabajo desarrollado, grado personal consolidado y antigüedad se acreditarán mediante un certificado electrónico emitido al efecto por el órgano competente en materia de personal del departamento o de la Administración pública correspondiente, con referencia a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

6.2.2 El resto de datos sobre los méritos y capacidades referentes a formación y perfeccionamiento, titulaciones académicas y conocimientos de lengua catalana se acreditarán mediante la correspondiente certificación electrónica del órgano competente, a menos que exista una copia del justificante en el expediente personal en este Departamento, lo que deberán hacer constar los participantes en su solicitud de participación.

6.3 Fecha de referencia de los méritos y capacidades de la primera fase

La fecha de referencia para valorar estos méritos y capacidades es la de la publicación de la presente convocatoria en el DOGC, y solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y justificados en el plazo de presentación de solicitudes.

CVE-DOGC-B-26125033-2026

6.4 Segunda fase

Los méritos y capacidades complementarios consistentes en otros conocimientos se valoran hasta 25 puntos en total a fin de garantizar la selección de la persona participante más idónea, de acuerdo con el contenido funcional de cada puesto de trabajo.

En ningún caso se valoran en este apartado los cursos de formación y perfeccionamiento, ni las titulaciones académicas, ni los conocimientos de lengua catalana, que se tienen que valorar en las bases 6.1.2, 6.1.5 y 6.1.6.

6.5 Sistemas de acreditación de los méritos y capacidades de la segunda fase

Otros conocimientos

Para acreditar estos méritos y capacidades, los participantes tienen que resolver un caso práctico relacionado con el contenido funcional del puesto a proveer, teniendo en cuenta, especialmente, lo que consta en el apartado 5.3 del anexo 2. La persona participante tiene que defender oralmente el caso práctico ante la Junta de Méritos y Capacidades. La resolución del caso práctico se valora con un máximo de 25 puntos, de los cuales 15 como máximo puntúan la resolución escrita del caso práctico, y 10 como máximo puntúan la defensa oral. En la defensa oral del caso práctico se tiene en cuenta la capacidad de síntesis, la coherencia en la exposición, la capacidad de comunicación y la respuesta clara a las preguntas que la Junta de Méritos y Capacidades plantee a la persona participante. Cada uno de estos parámetros se valora con 2,5 puntos como máximo.

–7 Junta de Méritos y Capacidades

7.1 El órgano colegiado al que corresponde el desarrollo de este proceso de provisión, de acuerdo con los artículos 29 y siguientes del Decreto 123/1997, es la Junta de Méritos y Capacidades, que está formada por las siguientes personas:

Titulares:

Joan Camps Boixadera, que actúa como presidente.

Eva Mateos Ramos, que actúa como vocal.

Victoria Faure Fernández, designada como OTPP.

Suplentes:

Margarita Maria Gómez Requena, que actúa como presidenta.

José María Acuña Mateo, que actúa como vocal.

Francesc Bonnin Plaza, designada como OTPP.

7.2 La Junta de Méritos y Capacidades puede solicitar el nombramiento de asesores especialistas, que actuarán con voz, pero sin voto.

–8 Funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades

8.1 Las funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades se sujetarán a lo que determinan los artículos 38 y siguientes del Decreto 123/1997.

8.2 La Junta de Méritos y Capacidades tiene la facultad de convocar personalmente a los participantes a fin de aclarar puntos dudosos de los méritos y capacidades u otros aspectos de la documentación que hayan aportado cuando lo considere conveniente.

8.3 En general, las actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades que requieran notificación a los participantes se harán públicas en el tablón electrónico de la Generalitat de Catalunya tauler.gencat.cat.

–9 Procedimiento

9.1 Tramitación del concurso específico

9.1.1 Transcurridos los plazos de presentación de solicitudes, y el de renuncias y enmiendas a la solicitud, la

CVE-DOGC-B-26125033-2026

Junta de Méritos y Capacidades elaborará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de los motivos de exclusión, y anunciará, si es el caso, la fecha para realizar el caso práctico establecido en la base 6.5. Esta lista se hará pública de acuerdo con la base 8.3.

Los participantes pueden presentar las alegaciones o reclamaciones que consideren oportunas contra la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista.

9.1.2 Una vez valorados los méritos y capacidades según los sistemas de acreditación que se han establecido, la Junta de Méritos y Capacidades publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la lista provisional de valoración de los méritos y capacidades y la adjudicación provisional del puesto de trabajo, de acuerdo con la base 8.3.

Los participantes pueden presentar las alegaciones o reclamaciones que consideren oportunas contra las listas provisionales en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista correspondiente.

9.1.3 Transcurrido el plazo de alegaciones, se publicará la lista definitiva de valoración de los méritos y capacidades y de adjudicación de los puestos de trabajo. Una vez publicada la lista definitiva mencionada, la Junta de Méritos y Capacidades efectuará la propuesta de resolución del concurso y la elevará al órgano convocante para que, si procede, lo apruebe y dicte la resolución definitiva del concurso.

9.2 Simplificación en la tramitación del concurso específico

En el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, la Junta de Méritos y Capacidades publicará el acuerdo motivado mediante el cual se exime o no a la persona participante de la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes incluidos en las bases 6.4 y 6.5.

Esta exención se puede acordar cuando participe únicamente una persona y la Junta de Méritos y Capacidades lo considere adecuado en relación con la complejidad de las funciones y características del puesto a proveer.

9.2.1 Si la Junta de Méritos y Capacidades acuerda no eximir a la persona participante de la valoración de estos méritos, anunciará la fecha para realizar la prueba establecida en la base 6.5 y se seguirá el procedimiento establecido en la base 9.1.

9.2.2 Si la Junta de Méritos y Capacidades acuerda eximir a la persona participante de la valoración de estos méritos, transcurrido el plazo para presentar renuncias y enmiendas a la solicitud de participación, la Junta de Méritos y Capacidades publicará conjuntamente la lista provisional de admisión o exclusión, con indicación de los motivos de exclusión, de valoración provisional de los méritos y capacidades y la adjudicación provisional del puesto de trabajo, contra la cual la persona participante puede presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación.

Transcurrido este plazo, la Junta de Méritos y Capacidades publicará conjuntamente la lista definitiva de admisión o exclusión, de valoración definitiva de los méritos y capacidades y de adjudicación definitiva del puesto de trabajo. En caso de que no se presente ninguna alegación, la lista provisional se elevará a definitiva y no será necesario publicarla de nuevo, siempre que se haya hecho constar así previamente en la lista provisional.

–10 Régimen de impugnaciones

Contra los actos definitivos o de trámite de la Junta de Méritos y Capacidades, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada ante el mismo órgano que los haya dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su exposición pública, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

–11 Resolución del concurso

11.1 En caso de que se tramite el concurso de acuerdo con la base 9.1, el plazo máximo de resolución es de tres meses, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

Cuando se tramite el concurso de acuerdo con la simplificación establecida en la base 9.2, el plazo máximo de

CVE-DOGC-B-26125033-2026

resolución será de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

No obstante, en casos debidamente justificados, el órgano convocante puede prorrogar los diferentes plazos establecidos como máximo por otro mes.

11.2 El destino adjudicado es irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública realizada en el mismo periodo de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación diferente a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

11.3 Antes de la toma de posesión, la persona interesada debe acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar de forma fehaciente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible en un periodo de diez días a contar desde el comienzo del plazo de toma de posesión, se tiene que solicitar la autorización de compatibilidad. Este plazo se entiende prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

–12 Plazos de formalización del cese y toma de posesión

12.1 La resolución definitiva del concurso comporta, en su caso, el cese en el puesto anterior.

12.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino será de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia de la persona funcionaria, o de quince días si comporta cambio de localidad de residencia, que se tiene que acreditar documentalmente.

12.3 Este plazo se computa a partir del día siguiente al del cese, que se tiene que efectuar en los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el DOGC. Cuando esta resolución conlleve el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se tendrá que contar desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

12.4 Excepcionalmente, el plazo para la toma de posesión se puede prorrogar si el funcionario cambia de localidad de residencia, por resolución del secretario o secretaria general del departamento donde irá destinada la persona funcionaria, como máximo por quince días más, cuando se den circunstancias debidamente motivadas.

12.5 Asimismo, y según el artículo 76.1 del Decreto 123/1997, el plazo del cese se puede prorrogar hasta un máximo de tres meses, siempre que esta prórroga sea indispensable y motivada por las necesidades del servicio.

12.6 A efectos de cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transporte urbano colectivo comunes.

12.7 Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo deberán comunicarse al Registro general de personal en los tres días hábiles siguientes a su formalización mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción de los puestos de trabajo

–1 Características de los puestos de trabajo

Identificación del puesto núm. 1: ISP/16/26-1

Nombre del puesto: Servicio Territorial del Juego y de Espectáculos.

Localidad: Lleida.

CVE-DOGC-B-26125033-2026

Nivel: 26.

Complemento específico: 28.862,28 euros.

Unidad directiva: Secretaría General.

Jornada: normal.

Horario: normal.

Tipo de puesto: mando.

Forma de provisión: concurso específico.

Norma funcional: Decreto 12/2023, de 24 de enero, de reestructuración del Departamento de Interior (DOGC núm. 8841, de 26.1.2023).

Identificación del puesto núm. 2: ISP/16/26-2

Nombre del puesto: Servicio Territorial del Juego y de Espectáculos.

Localidad: Barcelona.

Nivel: 26.

Complemento específico: 28.862,28 euros.

Unidad directiva: Secretaría General.

Jornada: normal.

Horario: normal.

Tipo de puesto: mando.

Forma de provisión: concurso específico.

Norma funcional: Decreto 12/2023, de 24 de enero, de reestructuración del Departamento de Interior (DOGC núm. 8841, de 26.1.2023).

–2 Requisitos de participación

Para los dos puestos de trabajo:

Grupo: A.

Movilidad: Administración de la Generalitat.

Colectivo de cuerpos: cuerpos de administración general y cuerpos especiales de administración.

Especificación de cuerpos: cuerpo superior de administración y todos los cuerpos especiales del grupo A.

Titulación académica: licenciatura o grado en derecho.

–3 Requisito de conocimientos de la lengua catalana

Nivel de suficiencia de catalán (nivel C1) del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

–4 Contenido funcional

Para los dos puestos de trabajo:

Misión:

Impulsar y controlar el desarrollo de la actividad económica en materia de juego y apuestas en su ámbito territorial, así como gestionar toda la actividad administrativa y sancionadora en materia de juego y de

CVE-DOGC-B-26125033-2026

espectáculos públicos y actividades recreativas.

Funciones:

Otorgar permisos de explotación y autorizaciones de instalación de máquinas recreativas y de azar.

Proponer la concesión de autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tramitar los expedientes iniciados en su demarcación en materia de juego y espectáculos, elevando la propuesta de resolución correspondiente al órgano competente.

Atender las consultas formuladas por personas y empresas en materia de juego y espectáculos.

Cualquier otra función de naturaleza análoga que le sea encomendada.

Además, las propias del cuerpo o escala a que tiene que pertenecer la persona funcionaria que lo ocupe (artículo 66 del Decreto legislativo 1/1997).

Tareas básicas o actividades:

Autoriza permisos de explotación de máquinas recreativas.

Autoriza compraventas de máquinas recreativas.

Valida comunicaciones de emplazamiento de máquinas recreativas.

Autoriza emplazamientos de máquinas recreativas.

Autoriza bajas definitivas de máquinas recreativas.

Comprueba la destrucción de máquinas recreativas.

Autoriza rescisiones de emplazamiento de máquinas recreativas.

Autoriza altas y bajas de suspensiones temporales de máquinas recreativas.

Autoriza recambios de permisos de explotación.

Tramita la expedición de carnés profesionales para bingos, casinos y salones de juego.

Valida la realización de combinaciones aleatorias, rifas y quinas tradicionales.

Tramita y propone la resolución de expedientes sancionadores en materia de juego con máquinas, juego del bingo y juego ilegal.

Tramita denuncias en materia de juego privado y apuestas.

Atiende las consultas de ayuntamientos, empresas operadoras y público en general en materia de juego y apuestas.

Autoriza la instalación de máquinas en locales.

Autoriza el duplicado de la autorización de instalación de máquinas.

Autoriza los cambios de titular en la instalación de máquinas.

Autoriza la suspensión/levantamiento de la autorización de instalación de máquinas.

Autoriza la modificación de la autorización de instalación de máquinas.

Autoriza la baja de la autorización de máquinas en locales.

Atiende las consultas de ayuntamientos, promotores y público en general en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tramita expedientes informativos en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tramita denuncias en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tramita y propone la resolución de expedientes de ampliación de horarios y horarios especiales en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tramita y propone la resolución de expedientes de actividades extraordinarias.

CVE-DOGC-B-26125033-2026

Tramita los carnés de controladores de acceso.

Autoriza los letreros y las condiciones del derecho de admisión.

Tramita los expedientes de reducción de vigilantes de seguridad.

Tramita y propone la resolución de expedientes sancionadores en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Gestiona los asuntos del personal adscrito al Servicio (validación de permisos, vacaciones, formación, seguimiento del teletrabajo, reparto de tareas, etc.).

–5 Otras características

Para todos los puestos de trabajo:

5.1 Conocimientos convenientes:

Conocimientos de la normativa sobre procedimiento administrativo.

Conocimientos de la normativa sobre juego y espectáculos.

Conocimientos de la normativa sobre procedimiento sancionador.

Conocimientos sobre elaboración de informes y propuestas.

Conocimientos en gestión de personal.

5.2 Experiencia conveniente:

Experiencia en la gestión y tramitación de autorizaciones en materia de juego y espectáculos.

Experiencia en la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de juego y espectáculos.

Experiencia en asesoramiento jurídico relacionado con el juego y los espectáculos.

Experiencia en dirección de equipos de trabajo y de gestión de personal.

Experiencia en gestión de conflictos.

5.3 Otros conocimientos:

Conocimientos de los procedimientos administrativos vinculados a la materia del juego y apuestas y de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Conocimientos sobre circuitos y procesos administrativos.

Conocimientos de las diferentes herramientas de administración digital.

Conocimientos de aplicaciones informáticas corporativas en el ámbito del procedimiento sancionador y específicas en el ámbito del juego.

Conocimientos sobre dirección de equipos y conducción de reuniones.

Conocimientos de la normativa en materia de personal.

5.4 Aptitudes:

Razonamiento verbal.

Razonamiento analítico.

Razonamiento numérico.

5.5 Habilidades:

Planificación y organización.

Rigor y método.

Comunicación.

CVE-DOGC-B-26125033-2026

Negociación.

Resolución de problemas y toma de decisiones.

(26.125.033)

CVE-DOGC-B-26125035-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución ISP/1361/2026, de 4 de mayo, por la que se resuelve parcialmente el concurso oposición para la provisión de puestos de trabajo de las especialidades de investigación básica, de investigación avanzada y de policía científica avanzada de las categorías de *mosso/a*, cabo y sargento/a del Cuerpo de Mossos d'Esquadra (convocatoria AGP/000/25)

Por la Resolución ISP/2436/2025, de 26 de junio, publicada en el DOGC núm. 9445, de 2.7.2025, se convoca el concurso oposición para la provisión de puestos de trabajo de las especialidades de investigación básica, de investigación avanzada y de policía científica avanzada de las categorías *mosso/a*, cabo y sargento/a del Cuerpo de Mossos d'Esquadra (convocatoria AGP/000/25).

Vista la propuesta de resolución parcial del concurso oposición que ha hecho la comisión de valoración en fecha 20 de abril de 2026, integrada según la base 5 de la convocatoria;

Visto lo que establecen la Ley 10/1994, de 11 de julio, de la Policía de la Generalitat – Mossos d'Esquadra; el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 401/2006, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del Cuerpo de Mossos d'Esquadra; el Acuerdo GOV/166/2006, de 24 de octubre, por el que se aprueban el Plan de carrera profesional del Cuerpo de Mossos d'Esquadra y determinadas medidas referidas a la relación de puestos de trabajo del Cuerpo de Mossos d'Esquadra; la Orden IRP/326/2010, de 8 de junio, de modificación del apartado 2 del anexo 1 del Plan de carrera profesional del Cuerpo de Mossos d'Esquadra, y el resto de normativa aplicable;

Visto lo que establece el artículo 13.1 del Decreto 401/2006, de 24 de octubre, y de conformidad con el apartado 1.i) de la Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, de delegación de competencias del consejero de Interior en el secretario general del Departamento de Interior, y con el artículo 1.4 del Decreto 133/2024, de 11 de agosto, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos en los que se organiza el Gobierno y la Administración de la Generalitat de Catalunya, por el que el Departamento de Interior pasa a denominarse Departamento de Interior y Seguridad Pública,

Resuelvo:

–1 Asignar a las personas funcionarias del Cuerpo de Mossos d'Esquadra de las categorías de *mosso/a*, cabo y sargento/a cuyo número de tarjeta de identidad profesional (TIP) figura en el anexo a los puestos de trabajo que se indican, de acuerdo con la base 8 de la convocatoria.

–2 Las personas funcionarias a las que se refiere el apartado 1 cesarán en el puesto de trabajo que ocupan actualmente y tomarán posesión del puesto de trabajo al que se asignan, de acuerdo con la base 8 de la convocatoria.

Contra esta Resolución, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 77 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, o bien directamente un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

CVE-DOGC-B-26125035-2026

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para defender sus intereses.

Barcelona, 4 de mayo de 2026

P. d. (Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, DOGC de 24.1.2011)

Tomás Carrión Bernal

Secretario general

Anexo

TIP = número de tarjeta de identidad profesional.

Permanencia mínima: 1 año, de acuerdo con la Orden IRP/326/2010, de 8 de junio, de modificación del apartado 2 del anexo 1 del Plan de carrera profesional del Cuerpo de Mossos d'Esquadra.

Categoría de *mosso/a*.

Especialidad de investigación básica, nivel 3.

Todos los puestos de trabajo tienen el nivel de destinación 14.

Todos los puestos de trabajo tienen horario especial.

Todos los puestos de trabajo tienen el complemento específico anual de 24.410,16 euros.

TIP	**Nombre del puesto de trabajo**	**Localidad**
3472	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Gavà
4116	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Mollerussa
4245	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Sant Feliu de Guíxols
4498	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Igualada
4750	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Sant Feliu de Guíxols
4906	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
5086	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
5160	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Mollerussa
5373	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Badalona
5884	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
5897	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona

CVE-DOGC-B-26125035-2026

6483	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Cornellà de Llobregat
6510	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Lleida
6874	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
6899	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Rubí
6916	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
7196	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Manresa
7360	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Sant Feliu de Guíxols
7575	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Mollerussa
7860	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
7901	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Mollerussa
8193	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
8209	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	El Prat de Llobregat
8297	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
9129	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	El Prat de Llobregat
9232	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Arenys de Mar
9524	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Gavà
9757	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
10159	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Mollerussa
10544	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Lleida
10548	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Sant Feliu de Guíxols
10774	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Vilanova i la Geltrú
10826	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Gavà
10843	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Amposta
10941	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Gavà
10968	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Cerdanyola del Vallès
11778	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Granollers
12003	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Igualada
12103	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	El Prat de Llobregat
12143	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Premià de Mar
12340	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Esplugues de Llobregat

CVE-DOGC-B-26125035-2026

12374	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Badalona
12485	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Blanes
12669	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Vilanova i la Geltrú
13395	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Arenys de Mar
13523	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Cornellà de Llobregat
13594	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Granollers
13638	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Mollerussa
13863	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Sant Feliu de Guíxols
14163	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Badalona
14174	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
14407	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
14683	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Badalona
14795	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Santa Coloma de Gramenet
14892	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Terrassa
15156	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Sant Feliu de Llobregat
15271	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Premià de Mar
15315	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Badalona
15472	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Mataró
15530	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Arenys de Mar
15573	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Blanes
15757	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Badalona
15845	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
16007	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Reus
16026	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
16220	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
16437	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Esplugues de Llobregat
16895	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Mataró
16942	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Vilanova i la Geltrú
16981	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Sant Feliu de Llobregat
17026	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Igualada

CVE-DOGC-B-26125035-2026

17680	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Badalona
18205	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Olot
18364	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	La Bisbal d'Empordà
18442	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Vilanova i la Geltrú

Especialidad de investigación avanzada, nivel 4.

Todos los puestos de trabajo tienen el nivel de destinación 14.

Todos los puestos de trabajo tienen horario especial.

Todos los puestos de trabajo tienen el complemento específico anual de 25.924,32 euros.

TIP	**Nombre del puesto de trabajo**	**Localidad**
4158	UNIDAD TERRITORIAL DE INVESTIGACIÓN	Tortosa
4491	ÁREA CENTRAL DEL CRIMEN ORGANIZADO	Sabadell
7524	UNIDAD DEL ENTORNO PENITENCIARIO	Barcelona
9294	UNIDAD DEL ENTORNO PENITENCIARIO	Barcelona
9404	UNIDAD TERRITORIAL DE INVESTIGACIÓN	Lleida
9846	UNIDAD TERRITORIAL DE INVESTIGACIÓN	Lleida
11266	UNIDAD TERRITORIAL DE INVESTIGACIÓN	Lleida
11764	UNIDAD DEL ENTORNO PENITENCIARIO	Barcelona
12138	UNIDAD TERRITORIAL DE INVESTIGACIÓN	Tarragona
12525	UNIDAD TERRITORIAL DE INVESTIGACIÓN	Granollers
12856	UNIDAD ADSCRITA A LA FISCALÍA DEL TSJC	Barcelona
13563	UNIDAD ADSCRITA A LA FISCALÍA DEL TSJC	Barcelona
13792	ÁREA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL TERRITORIAL	Tarragona
14219	UNIDAD TERRITORIAL DE INVESTIGACIÓN	Granollers
15831	UNIDAD TERRITORIAL DE INVESTIGACIÓN	Granollers
15917	ÁREA CENTRAL DE CRIMEN ORGANIZADO	Sabadell
16321	ÁREA CENTRAL DE DELITOS ECONÓMICOS	Sabadell
17075	ÁREA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN DE PERSONAS	Sabadell
17175	UNIDAD DEL ENTORNO PENITENCIARIO	Barcelona

CVE-DOGC-B-26125035-2026

17258	UNIDAD DEL ENTORNO PENITENCIARIO	Barcelona
19300	UNIDAD TERRITORIAL DE INVESTIGACIÓN	Sant Feliu de Llobregat
19992	UNIDAD TERRITORIAL DE INVESTIGACIÓN	Granollers
20117	UNIDAD TERRITORIAL DE INVESTIGACIÓN	Lleida

Especialidad de policía científica avanzada, nivel 4.

Todos los puestos de trabajo tienen el nivel de destinación 14.

Todos los puestos de trabajo tienen horario especial.

Todos los puestos de trabajo tienen el complemento específico anual de 25.924,32 euros.

TIP	**Nombre del puesto de trabajo**	**Localidad**
2021	UNITAT TERRITORIAL DE POLICÍA CIENTÍFICA	Granollers
4220	UNITAT TERRITORIAL DE POLICÍA CIENTÍFICA	Sant Feliu de Llobregat
6295	UNITAT TERRITORIAL DE POLICÍA CIENTÍFICA	Tarragona
8229	UNITAT TERRITORIAL DE POLICÍA CIENTÍFICA	Lleida
8294	UNITAT TERRITORIAL DE POLICÍA CIENTÍFICA	Barcelona
13803	UNITAT TERRITORIAL DE POLICÍA CIENTÍFICA	Barcelona
14597	UNITAT TERRITORIAL DE POLICÍA CIENTÍFICA	Manresa
17210	UNITAT TERRITORIAL DE POLICÍA CIENTÍFICA	La Seu d'Urgell
17234	UNITAT TERRITORIAL DE POLICÍA CIENTÍFICA	Granollers
18455	UNITAT TERRITORIAL DE POLICÍA CIENTÍFICA	Granollers
18674	ÁREA CENTRAL DE CRIMINALÍSTICA	Sabadell
19881	ÁREA CENTRAL DE CRIMINALÍSTICA	Sabadell
19928	UNIDAD TERRITORIAL DE POLICÍA CIENTÍFICA	Tarragona

Categoría de cabo.

Especialidad de investigación básica, nivel 3.

Todos los puestos de trabajo tienen el nivel de destinación 16.

Todos los puestos de trabajo tienen horario especial.

Todos los puestos de trabajo tienen el complemento específico anual de 28.284,12 euros.

CVE-DOGC-B-26125035-2026

TIP	Nombre del puesto de trabajo	Localidad
4873	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Mataró
5240	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Arenys de Mar
5948	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Puigcerdà
6117	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Lleida
6161	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Premià de Mar
6387	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Granollers
6537	ÁREA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
6596	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Gavà
8082	ÁREA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
9694	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Santa Coloma de Gramenet
9867	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Granollers
10011	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Balaguer
10919	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Mataró
10934	ÁREA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
10978	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	El Prat de Llobregat
11311	UNIDAD DE COORDINACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA (IB)	Barcelona
12267	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN GRÀCIA	Barcelona
12645	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Reus
16755	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Tortosa
18600	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
19847	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Vic

Especialidad de investigación avanzada, nivel 4.

Todos los puestos de trabajo tienen el nivel de destinación 16.

Todos los puestos de trabajo tienen horario especial.

Todos los puestos de trabajo tienen el complemento específico anual de 29.798,40 euros.

TIP	Nombre del puesto de trabajo	Localidad
3853	UNIDAD TERRITORIAL DE INVESTIGACIÓN	Sant Feliu de Llobregat

CVE-DOGC-B-26125035-2026

3973	UNIDAD CENTRAL DE AGRESIONES SEXUALES	Barcelona
4372	UNIDAD DEL ENTORNO PENITENCIARIO	Barcelona
5069	ÁREA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL TERRITORIAL	Girona
7395	UNIDAD ADSCRITA A LA FISCALÍA DEL TSJC	Barcelona
7504	UNIDAD CENTRAL DE AGRESIONES SEXUALES	Barcelona
12444	ÁREA CENTRAL DEL CRIMEN ORGANIZADO	Sabadell

Especialidad de policía científica avanzada, nivel 4.

Todos los puestos de trabajo tienen el nivel de destinación 16.

Todos los puestos de trabajo tienen horario especial.

Todos los puestos de trabajo tienen el complemento específico anual de 29.798,40 euros.

TIP	Nombre del puesto de trabajo	Localidad
6228	DIVISIÓN DE POLICÍA CIENTÍFICA	Sabadell
12062	ÁREA CENTRAL DE IDENTIFICACIÓN	Sabadell
13280	DIVISIÓN DE POLICÍA CIENTÍFICA	Sabadell

Categoría de sargento/a.

Especialidad de investigación básica, nivel 3.

Todos los puestos de trabajo tienen el nivel de destinación 18.

Todos los puestos de trabajo tienen horario especial.

Todos los puestos de trabajo tienen el complemento específico anual de 33.554,28 euros.

TIP	Nombre del puesto de trabajo	Localidad
7635	ÁREA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN	Barcelona
3977	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	Badalona
5501	ÁREA CENTRAL DE MENORES	Barcelona

Especialidad de investigación avanzada, nivel 4.

Todos los puestos de trabajo tienen el nivel de destinación 18.

Todos los puestos de trabajo tienen horario especial.

CVE-DOGC-B-26125035-2026

Todos los puestos de trabajo tienen el complemento específico anual de 35.015,64 euros.

TIP	Nombre del puesto de trabajo	Localidad
3825	UNIDAD TERRITORIAL DE INVESTIGACIÓN	Lleida
9809	ÁREA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL TERRITORIAL	Tortosa
8909	UNIDAD TERRITORIAL DE INVESTIGACIÓN	Tarragona

Especialidad de policía científica avanzada, nivel 4.

Todos los puestos de trabajo tienen el nivel de destinación 18.

Todos los puestos de trabajo tienen horario especial.

Todos los puestos de trabajo tienen el complemento específico anual de 35.015,64 euros.

TIP	Nombre del puesto de trabajo	Localidad
6347	UNIDAD TERRITORIAL DE POLICÍA CIENTÍFICA	Granollers

(26.125.035)

CVE-DOGC-B-26125036-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y CALIDAD DEMOCRÁTICA

Resolución JUS/1379/2026, de 28 de abril, de convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de varios puestos de mando del ámbito de rehabilitación y de las unidades especializadas de los centros penitenciarios de Cataluña (convocatoria de provisión núm. JUS/001/2026)

De acuerdo con lo que disponen el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya; el Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital, y otras disposiciones complementarias;

Considerando el Decreto 329/2006, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los servicios de ejecución penal en Cataluña, con respecto a la organización de los servicios de los centros penitenciarios;

Visto que están vacantes varios puestos de mando del ámbito de rehabilitación y de las unidades especializadas de los centros penitenciarios de Cataluña del Departamento de Justicia y Calidad Democrática, que se detallan en los anexos 3 y 4 de esta Resolución, y de acuerdo con la información que consta en el Registro informático de personal en fecha 21 de enero de 2026;

Considerando la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat de Catalunya, y la descripción de los puestos de trabajo a proveer, incluida en el manual de organización de este Departamento;

Dado que la Intervención Delegada de este Departamento ha llevado a cabo el trámite de intervención correspondiente;

De acuerdo con el artículo 56 del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, que dispone que el titular del departamento donde esté adscrito el puesto a proveer es el competente para efectuar la resolución que apruebe la convocatoria del concurso específico;

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y con la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

−1 Hacer pública la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de varios puestos de mando del ámbito de rehabilitación y de las unidades especializadas de los centros penitenciarios de Cataluña del Departamento de Justicia y Calidad Democrática (convocatoria de provisión núm. JUS/001/2026), que se detallan en el anexo 2 de esta Resolución.

−2 Aprobar las bases de la convocatoria, que figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

Información sobre los recursos a interponer

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC); o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su

CVE-DOGC-B-26125036-2026

publicación en el DOGC, ante las secciones contenciosas administrativas de los tribunales de instancia correspondientes, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 28 de abril de 2026

Por delegación (Resolución JUS/1041/2021, de 30.3.2021, DOGC de 16.4.2021)

Maite Casado Cadarso

Secretaria general

Anexo 1

Bases

−1 Puestos de trabajo

1.1 Se hace pública la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de varios puestos de mando del ámbito de rehabilitación y de las unidades especializadas de los centros penitenciarios de Cataluña del Departamento de Justicia y Calidad Democrática, cuyas características constan en el apartado 1 del anexo 2 de esta convocatoria.

1.2 Los puestos de trabajo que constan en el anexo 3 (Vacantes) se adjudicarán directamente al concursante con más puntuación y de acuerdo con el orden de preferencia solicitado.

1.3 Los puestos de trabajo que constan en el anexo 4 (Resultas) son los ocupados o reservados de manera definitiva por un funcionario de carrera y solo se pueden adjudicar si la persona titular obtiene un destino definitivo en otro puesto de trabajo en este mismo concurso. Se adjudicarán al concursante con más puntuación y de acuerdo con el orden de preferencia solicitado.

−2 Contenido funcional

El contenido funcional de los puestos de trabajo objeto de concurso es el que consta en el anexo 2 de esta convocatoria.

−3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario al servicio de la Generalitat de Catalunya para los puestos de jefe/a de programas de atención especializada, jefe/a de programas de educación social, coordinador/a de equipo multidisciplinario y coordinador/a de unidad especializada, y el personal funcionario al servicio de cualquier administración para los puestos de jefe/a de programas de trabajo social, que cumpla los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con lo que consta en el anexo 2 de esta convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario mencionado puede estar, respecto de la Administración de origen, en cualquiera de las situaciones administrativas que prevé la normativa.

3.1.2 También puede participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat de Catalunya y que pertenezca a los cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que están clasificados los puestos objeto de convocatoria, siempre que cumpla los requisitos y las condiciones exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, puede participar el personal funcionario de la Generalitat de Catalunya que pertenezca a los

CVE-DOGC-B-26125036-2026

cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en los que están clasificados los puestos objeto de la convocatoria en el que no se exigió la titulación que señala el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, siempre que la titulación no sea un requisito indispensable de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

3.1.3 Para poder participar, el personal funcionario con destino definitivo tiene que haber permanecido un mínimo de un año en puestos del mismo nivel que el puesto desde el cual se concursa, salvo que los puestos a proveer sean del mismo departamento o cuando se concurse desde un puesto de libre designación.

3.1.4 En ningún caso pueden tomar parte en esta convocatoria los funcionarios que estén en suspensión de empleo, los trasladados de puestos de trabajo ni los destituidos de cargos de mando, como consecuencia de un expediente disciplinario, mientras duren los efectos correspondientes.

Tampoco pueden tomar parte los funcionarios en situación diferente a servicio activo que no hayan permanecido en esta situación el tiempo mínimo exigido para reingresar al servicio activo.

3.1.5 Los puestos de trabajo incluidos en los anexos 3 y 4 en los que consta como requisito de empleo disponer del certificado negativo del Registro central de delincuentes sexuales solo se pueden adjudicar a los participantes que así lo acrediten. A tal efecto, se debe autorizar la consulta del Registro central mencionado, mediante la ruta del portal ATRI siguiente: Expediente > Autorizaciones.

Los participantes que no lo autoricen deben aportar el certificado correspondiente.

3.2 El personal funcionario con discapacidades puede participar en esta convocatoria en igualdad de condiciones que el resto de los participantes siempre que pueda llevar a cabo las funciones de los puestos de trabajo a los cuales opta.

3.3 Asimismo, para poder tomar parte en esta convocatoria es necesario poseer los conocimientos orales y escritos de lengua catalana del nivel que señala el apartado 3 del anexo 2, certificados por el Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

En caso de que los aspirantes no tengan el certificado acreditativo correspondiente o un nivel superior, o uno de los otros títulos, diplomas y certificados equivalentes establecidos por la Orden PLG/58/2025, de 9 de abril, sobre los certificados, diplomas y títulos válidos para acreditar los conocimientos de lengua general de catalán ante las administraciones públicas, al margen de las enseñanzas obligatorias y postobligatorias no universitarias; o establecidas por los subapartados 3.1 y 4.1 de la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre; la Junta de Méritos y Capacidades tiene que evaluar, mediante una prueba, estos conocimientos en relación con los puestos de trabajo a proveer, antes de elaborar la propuesta de admitidos y excluidos que prevé esta convocatoria. El resultado de esta prueba es de apto o no apto.

En este último caso, transcurrido el plazo de presentación de renuncias de participación, se tiene que especificar en el tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1), en la intranet (https://gencat.sharepoint.com/sites/espai-justicia) y en la web del Departamento de Justicia y Calidad Democrática (https://justicia.gencat.cat) el día, la hora y el lugar de realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana.

No obstante, quedan exentos de hacer la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades o de libre designación, o de selección de personal en la Administración de la Generalitat de Catalunya, en la que hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o de un nivel superior al exigido en la convocatoria. En estos supuestos, se tiene que indicar en la solicitud de participación la convocatoria que justifica la exención, así como el número y la fecha del *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) en la que se publicó.

3.4 Los requisitos de participación deben reunirse en la fecha que finalice el plazo de presentación de las solicitudes que establece la base 4.1.1 de esta convocatoria, y se tienen que seguir cumpliendo hasta la fecha de la toma de posesión.

−4 Solicitudes

4.1 La solicitud y otros trámites asociados a la participación en la convocatoria se tienen que llevar a cabo por medios electrónicos, a través del enlace que hay en la intranet y en la web del Departamento de Justicia y Calidad Democrática siguiendo las instrucciones que proporciona la aplicación habilitada.

Este formulario de solicitud y el canal de presentación son de uso obligatorio para la admisión a la participación en la convocatoria y se consideran no presentadas las solicitudes que se efectúen con otro

CVE-DOGC-B-26125036-2026

formulario o formato, o que se tramiten por otro canal, de acuerdo con lo que prevén los artículos 16.8 y 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La solicitud de participación tiene que ir firmada electrónicamente y se pueden utilizar los sistemas de clave concertada, como el idCAT Móvil, o los sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados, como el idCAT.

4.1.1 Las solicitudes de participación se tienen que presentar dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

Solo se puede presentar una solicitud de participación. En el supuesto de que un aspirante presente más de una, se entiende como válida la solicitud presentada en último lugar, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4.1.2 Los candidatos tienen que descargar, rellenar y enviar a tramitar el formulario de solicitud, y adjuntar la documentación que se especifica en el apartado 4.2.

4.1.3 Los participantes pueden consultar las solicitudes presentadas y hacer el seguimiento del estado de su trámite, accediendo al Área privada desde la Sede electrónica de la Generalitat (https://seu.gencat.cat). Este espacio permite consultar los cambios de estado del trámite, enmendar la documentación presentada, responder a los requerimientos de información o de documentos, o presentar renuncias.

4.1.4 En la web del Departamento de Justicia y Calidad Democrática se puede consultar la Guía del trámite de inscripción telemática para facilitar a los participantes la presentación electrónica de la solicitud para participar en este concurso.

Las solicitudes tramitadas por este sistema quedan registradas automáticamente en el Registro general electrónico.

Los participantes son responsables de comprobar y verificar la exactitud de su solicitud y de los datos que constan en ella, especialmente los acreditativos de requisitos y de méritos, por lo que tienen que declarar que son ciertos todos y cada uno de los datos de su expediente personal contenidos en ATRI antes de presentar la solicitud de participación, y pueden solicitar la enmienda si lo consideran conveniente, tal como prevé la base 4.3.

4.2 Documentación

4.2.1 Con carácter obligatorio, los participantes tienen que anexar al formulario de solicitud los documentos siguientes:

a) La relación de puestos de trabajo objeto de concurso a los que optan (accesible en la web del Departamento de Justicia y Calidad Democrática), por orden de preferencia, y el código o los códigos de los puestos, con la denominación y el resto de los datos que figuran en los anexos 3 y 4 de esta convocatoria.

b) El expediente personal de ATRI (accesible en el portal ATRI desde el menú Expedient > El meu expedient > Generar PDF > Dades expedient), donde constan los puestos de trabajo ocupados, el grado personal consolidado, la antigüedad, la formación y el perfeccionamiento, las titulaciones académicas y los conocimientos de lengua catalana.

Solo se valoran los méritos correspondientes a la formación y el perfeccionamiento, los conocimientos de lengua catalana y las titulaciones académicas tal como constan en el expediente de ATRI y no se tiene en cuenta ninguna otra documentación anexa que haga referencia a estos méritos. Por este motivo, es necesario que los participantes revisen todo el contenido de su expediente de ATRI y pregunten, si procede, al departamento correspondiente que los enmiende en los plazos que establecen estas bases.

4.2.2 Al formulario de solicitud, se tiene que anexar, también, si procede, el resto de documentación acreditativa de los méritos y las capacidades o de otras circunstancias:

a) Certificado de haber obtenido destino en un proceso de selección o provisión en la misma Administración, como justificación del requisito de los conocimientos de lengua catalana. En el caso de los procesos realizados en el Departamento de Justicia y Calidad Democrática, se comprueba de oficio, siempre que se haya indicado en la solicitud de participación la convocatoria que justifica la exención, así como el número y la fecha del DOGC en la que se publicó.

b) Certificado de los servicios prestados en otras administraciones públicas, siempre que no consten en ATRI.

En el caso de los méritos alegados en relación con otra Administración pública**,** se debe aportar la certificación emitida por el órgano competente en materia de personal o por el órgano en el que delegue. En la certificación debe constar de manera clara y expresa el cargo del órgano que tiene la competencia para expedir el

CVE-DOGC-B-26125036-2026

certificado, o del órgano en el que delegue, y también la norma legal que lo habilita, con la indicación, si procede, del diario o del boletín oficial en el que se ha publicado. Asimismo, tiene que constar el cuerpo o la escala, el grupo, el régimen jurídico, el vínculo, las funciones y el periodo concreto de prestación de los servicios hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

c) Certificado del Registro central de delincuentes sexuales, solo en el caso de que el aspirante se oponga a autorizar al órgano convocante o a la Junta de Méritos y Capacidades para que haga las consultas necesarias con el fin de verificar los datos declarados.

d) En el caso del personal funcionario con discapacidades, dictamen de la Dirección General de la Autonomía Personal y la Discapacidad del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión o del órgano que ejerza esta función (o el órgano competente equivalente del resto de comunidades autónomas) en el que se declare que el aspirante cumple las condiciones para ejercer de manera suficiente y autónoma las funciones del puesto o de los puestos a los cuales aspira, y que informe, si procede, sobre la necesidad de adaptar el puesto de trabajo, solo en caso de que el aspirante se oponga a autorizar al órgano convocante o la Junta de Méritos y Capacidades para que lo pida a la Dirección General de la Autonomía Personal y la Discapacidad del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión o del órgano que ejerza esta función.

Se tienen por no presentados los escritos y la documentación que no se hagan mediante los trámites electrónicos específicos indicados a los párrafos anteriores.

4.3 Enmiendas a la solicitud

Una vez presentada la solicitud de participación, si el participante quiere hacer alguna enmienda al documento de puestos objeto de concurso o a la documentación presentada, tiene que hacerla mediante el formulario de aportación de documentación, disponible en la página web de la convocatoria. El procedimiento para hacer estas enmiendas está recogido en la Guía del trámite de inscripción telemática, a disposición de los participantes, en la web del Departamento de Justicia y Calidad Democrática.

El plazo para hacer enmiendas es de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y únicamente se considera válida la última modificación realizada dentro de este plazo.

El órgano convocante o la Junta de Méritos y Capacidades pueden pedir a los participantes que aporten la documentación complementaria que consideren necesaria para acreditar los datos que figuran en la solicitud.

Este requerimiento lo tienen que recibir en el Área privada, accesible desde la Sede electrónica de la Generalitat (https://seu.gencat.cat).

4.4 Renuncias

Las solicitudes tienen carácter vinculante para los participantes y solo se admiten renuncias a la participación al concurso o a la participación condicionada cuando se presenten dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, salvo que la Junta de Méritos y Capacidades decida aceptarlas, una vez transcurrido el plazo mencionado, por causas debidamente justificadas, hasta la aprobación de la propuesta provisional de resolución del concurso que prevé la base 10.3.

Las renuncias se tienen que presentar mediante el formulario de aportación de documentación, disponible en la página web de la convocatoria.

4.5 Protección de datos de carácter personal

La formalización y presentación de la solicitud de participación comporta que los datos personales de los participantes sean tratados con las finalidades, las condiciones y la forma que se especifican en la dirección web siguiente: https://justicia.gencat.cat/ca/detalls/Article/tractament-ds-seleccio-provisio.

El órgano responsable del tratamiento es la Dirección de Servicios del Departamento de Justicia y Calidad Democrática. Cuando sea necesario, los interesados pueden ejercer, de acuerdo con la normativa vigente, los derechos de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como la limitación y la oposición al tratamiento.

−5 Participantes con discapacidades y participación condicionada

5.1 Los participantes con discapacidades participan en este concurso en igualdad de condiciones que el resto de los participantes siempre que puedan llevar a cabo las funciones de los puestos de trabajo solicitados. En la solicitud de participación, estos candidatos pueden pedir la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para llevar a cabo las técnicas de acreditación de los méritos y las capacidades, y la adaptación de los puestos de trabajo a los que opten, siempre que esta adaptación no suponga una modificación exorbitante

CVE-DOGC-B-26125036-2026

en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público que se tiene que prestar.

Para obtener la adaptación del puesto de trabajo, se debe disponer de un dictamen favorable de los equipos de valoración multiprofesional de la Dirección General de la Autonomía Personal y la Discapacidad del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión o del órgano que ejerza esta función (o el órgano competente equivalente del resto de comunidades autónomas), emitido con motivo de esta convocatoria de provisión, que declare que el participante cumple las condiciones para ejercer de manera suficiente y autónoma las funciones del puesto o de los puestos a los que aspira, y que informe, si procede, sobre la necesidad de adaptar el puesto de trabajo o la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales de los sistemas de acreditación de méritos y capacidades.

Los participantes pueden autorizar al Departamento de Justicia y Calidad Democrática a solicitar, en su nombre, la emisión de este dictamen marcando la casilla correspondiente de la solicitud de participación. La Dirección General de la Autonomía Personal y la Discapacidad del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión, o el órgano correspondiente, tiene que entregar una copia del dictamen al Servicio de Selección y Provisión de la Dirección de Servicios del Departamento de Justicia y Calidad Democrática y otra al concursante, lo que le exime de presentarlo documentalmente.

Cuando los datos del participante no consten en la Dirección General de la Autonomía Personal y la Discapacidad del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión, o en el órgano correspondiente, o bien cuando el participante no autorice expresamente al órgano convocante a solicitarlas, el participante tiene que solicitar el dictamen y entregarlo al Servicio de Selección y Provisión de la Dirección de Servicios del Departamento de Justicia y Calidad Democrática antes de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en esta convocatoria.

La Junta de Méritos y Capacidades tiene que decidir sobre las peticiones de adaptación que se efectúen y tiene que tener en consideración que no comporten un gasto excesivo. Asimismo, puede requerir a los interesados, mediante una entrevista personal u otros medios, la información que considere necesaria para la adaptación solicitada.

5.2 De acuerdo con el artículo 66 del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, en el caso de que dos funcionarios cónyuges, miembros de una unión estable de pareja o familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad participen en esta convocatoria y reúnan los requisitos y las condiciones establecidas, pueden condicionar sus peticiones por razones de convivencia familiar entre ellos a fin de que ambos obtengan destino en la misma localidad.

Estos participantes tienen que consignar expresamente en las solicitudes de participación respectivas la voluntad de condicionar la participación, con la indicación de las circunstancias concurrentes que lo justifiquen. En cualquier momento, la Junta de Méritos y Capacidades puede requerir a las personas interesadas que presenten la documentación acreditativa.

En caso de que las dos personas que hayan hecho constar en la solicitud la participación condicionada no obtengan destino en la misma localidad, las dos peticiones se entienden desestimadas, a menos que lo manifiesten de manera expresa.

Los participantes a los que hacen referencia las bases 5.1 y 5.2 son responsables de la veracidad de las declaraciones de sus solicitudes, por lo cual tienen que afirmar expresamente que son ciertos todos los datos que constan en ellas. Si se comprueba alguna falsedad en las declaraciones, no se tendrá en cuenta la circunstancia alegada, sin perjuicio de las responsabilidades que se les puedan exigir de conformidad con la normativa vigente.

−6 Fases del concurso y propuesta de resolución

6.1 Los méritos y las capacidades de los aspirantes para ocupar los puestos objeto de convocatoria se valoran hasta 100 puntos.

Este concurso consta de dos fases, que incluyen la totalidad de los méritos y las capacidades que especifica la base 7 de esta convocatoria. La propuesta de resolución tiene que recaer en los candidatos que tengan la mejor valoración en el conjunto de ambas fases.

6.2 En caso de empate en el conjunto del concurso, se debe dirimir ateniéndose a la calificación total obtenida en la primera fase de esta convocatoria. Si persiste el empate, se tiene que dirimir en función de la mayor puntuación obtenida, en primer puesto, por la antigüedad, y en segundo puesto, por la del grado personal consolidado.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

−7 Méritos y capacidades a valorar

7.1 Primera fase

Los méritos y las capacidades acreditados se valoran, hasta 65 puntos, en función de los puestos de trabajo que se tienen que proveer, según los criterios y los baremos siguientes:

7.1.1 Trabajo desarrollado (25 puntos como máximo)

7.1.2 Formación y perfeccionamiento (15 puntos como máximo)

7.1.3 Grado personal consolidado (5 puntos como máximo)

7.1.4 Antigüedad (10 puntos como máximo)

7.1.5 Titulaciones académicas (5 puntos como máximo)

7.1.6 Conocimientos de lengua catalana (5 puntos como máximo)

7.1.1 Trabajo desarrollado

Se valora, hasta un máximo de 25 puntos, la valoración del trabajo desarrollado en relación con los puestos ocupados con carácter definitivo y con carácter provisional de acuerdo con lo siguiente:

La valoración del trabajo desarrollado vinculado a los puestos de trabajo ocupados en los supuestos de encargo de funciones, comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de los puestos de trabajo por los funcionarios de carrera, así como la ocupación de un puesto de trabajo mediante un nombramiento como personal interino, se computa de acuerdo con los plazos máximos legalmente previstos.

En el caso de puestos de mando y puestos singulares, se computan los primeros seis meses de acuerdo con el puesto ocupado provisionalmente, y el resto del tiempo computa de acuerdo con el puesto de trabajo que se tiene reservado y, en su defecto, de acuerdo con el baremo mínimo del cuerpo o escala del puesto de pertenencia. Este mismo criterio es aplicable a otras formas de ocupación provisional en puestos de mando y puestos singulares, así como al nombramiento de interinidad. El cómputo se produce en cada uno de los puestos de trabajo ocupados provisionalmente. En el caso del nombramiento de interinidad en puestos de mando o singulares, el tiempo que exceda de los seis meses se computa de acuerdo con el baremo mínimo del cuerpo o escala del puesto de pertenencia.

En el caso de puestos base, se computan los primeros dos años en el puesto ocupado provisionalmente, y el resto del tiempo computa de acuerdo con el puesto de trabajo que se tiene reservado y, en su defecto, de acuerdo con el baremo mínimo del cuerpo o escala del puesto de pertenencia. El cómputo es único y se produce con independencia de la ocupación de uno o más puestos de trabajo ocupados provisionalmente. En el nombramiento de interinidad en puestos base, el tiempo que exceda los dos años se computa de acuerdo con el baremo mínimo del cuerpo o escala del puesto de pertenencia.

Cuando el puesto de trabajo en el cual se concursa, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, sea de doble subgrupo o esté abierto a diferentes cuerpos, escalas o especialidades, se tiene que tener en cuenta el baremo mínimo del cuerpo o escala del puesto de pertenencia, según proceda, correspondiente al cuerpo o escala desde el cual se participa en el concurso.

Los periodos de seis meses o dos años se computan desde la fecha de efectos de la resolución de encargo de funciones, de comisión de servicios o de otras formas de ocupación provisional por funcionarios de carrera, así como el nombramiento de interinidad, independientemente que el puesto ocupado provisionalmente lo tenga reservado otro funcionario de carrera.

7.1.1.1. Para el puesto de jefe/a de programas de atención especializada, se valora, hasta un máximo de 25 puntos, el trabajo desarrollado de acuerdo con el baremo siguiente:

Jefe/a de programas de atención especializada, jefe/a del equipo de observación y tratamiento: 0,17 puntos/mes.

Director/a, subdirector/a de tratamiento, subdirector/a general de programas de rehabilitación y sanidad, secretario/a técnico/a jurídico/a: 0,14 puntos/mes.

Jefe/a de programas de trabajo social, jefe/a de programas de educación social, coordinador/a de equipo multidisciplinario, coordinador/a de unidad especializada (nivel 24), Sección de Servicios Sociales en el Ámbito Penal, jefe/a de servicios de la Subdirección General de Rehabilitación, jefe/a de unidad de la Subdirección

CVE-DOGC-B-26125036-2026

General de Rehabilitación: 0,10 puntos/mes.

Titulado/a superior, psicólogo/a; titulado/a superior, pedagogo/a; diplomado/a en educación social, diplomado/a en trabajo social; técnico/a superior, todos del ámbito funcional de ejecución penal (y con anterioridad al 24 de marzo de 2009, fecha de creación del ámbito funcional de ejecución penal, se valorarán los que tuvieran asignadas funciones propias de este ámbito): 0,08 puntos/mes.

Resto de puestos de mando y singulares del ámbito funcional de ejecución penal (grupo A, subgrupos A1 y A2). Puestos de mando y singulares del ámbito funcional de ejecución penal de doble subgrupo A2 y C1. Puestos de mando de centros penitenciarios ocupados como personal del grupo C, subgrupo C1 (cuerpo administrativo de la Generalitat de Catalunya o cuerpo técnico de especialistas, grupo de servicios penitenciarios). Puestos base de centros penitenciarios (grupo C, subgrupos C1 y C2). Puestos del grupo A, subgrupos A1 y A2 que no son del ámbito funcional de ejecución penal: 0,07 puntos/mes.

7.1.1.2 Para el puesto de jefe/a de programas de trabajo social, se valora, hasta un máximo de 25 puntos, el trabajo desarrollado de acuerdo con el baremo siguiente:

Jefe/a de programas de trabajo social, coordinador/a de trabajo social: 0,17 puntos/mes.

Director/a, subdirector/a de tratamiento, subdirector/a general de programas de rehabilitación y sanidad, secretario/a técnico/a jurídico/a: 0,14 puntos/mes.

Jefe/a de programas de atención especializada, jefe/a de programas de educación social, coordinador/a de equipo multidisciplinario, coordinador/a de unidad especializada (nivel 24), Sección de Servicios Sociales en el Ámbito Penal, jefe/a de servicios de la Subdirección General de Rehabilitación, jefe/a de unidad de la Subdirección General de Rehabilitación: 0,10 puntos/mes.

Titulado/a superior, psicólogo/a; titulado/a superior pedagogo/a; diplomado/a en educación social; diplomado/a en trabajo social; técnico/a superior, todos del ámbito funcional de ejecución penal (y con anterioridad al 24 de marzo de 2009, fecha de creación del ámbito funcional de ejecución penal, se valorarán los que tuvieran asignadas funciones propias de este ámbito): 0,08 puntos/mes.

Resto de puestos de mando y singulares del ámbito funcional de ejecución penal (grupo A, subgrupos A1 y A2). Puestos de mando y singulares del ámbito funcional de ejecución penal de doble subgrupo A2 y C1. Puestos de mando de centros penitenciarios ocupados como personal del grupo C, subgrupo C1 (cuerpo administrativo de la Generalitat de Catalunya o cuerpo técnico de especialistas, grupo de servicios penitenciarios). Puestos base de centros penitenciarios (grupo C, subgrupos C1 y C2). Puestos del grupo A, subgrupos A1 y A2 que no son del ámbito funcional de ejecución penal: 0,07 puntos/mes.

7.1.1.3 Para el puesto de jefe/a de programas de educación social, se valora, hasta un máximo de 25 puntos, el trabajo desarrollado de acuerdo con el baremo siguiente:

Jefe/a de programas de educación social, coordinador/a equipo de educador: 0,17 puntos/mes.

Director/a, subdirector/a de tratamiento, subdirector/a general de programas de rehabilitación y sanidad, secretario/a técnico/a jurídico/a: 0,14 puntos/mes.

Jefe/a de programas de atención especializada, jefe/a de programas de trabajo social, coordinador/a de equipo multidisciplinario, coordinador/a de unidad especializada (nivel 24), Sección de Servicios Sociales en el Ámbito Penal, jefe/a de servicios de la Subdirección General de Rehabilitación, jefe/a de unidad de la Subdirección General de Rehabilitación: 0,10 puntos/mes.

Titulado/a superior psicólogo/a; titulado/a superior, pedagogo/a, diplomado/a en educación social; diplomado/a en trabajo social; técnico/a superior, todos del ámbito funcional de ejecución penal (y con anterioridad al 24 de marzo de 2009, fecha de creación del ámbito funcional de ejecución penal, se valorarán los que tuvieran asignadas funciones propias de este ámbito): 0,08 puntos/mes.

Resto de puestos de mando y singulares del ámbito funcional de ejecución penal (grupo A, subgrupos A1 y A2). Puestos de mando y singulares del ámbito funcional de ejecución penal de doble subgrupo A2 y C1. Puestos de mando de centros penitenciarios ocupados como personal del grupo C, subgrupo C1 (cuerpo administrativo de la Generalitat de Catalunya o cuerpo técnico de especialistas, grupo de servicios penitenciarios). Puestos base de centros penitenciarios (grupo C, subgrupos C1 y C2). Puestos del grupo A, subgrupos A1 y A2 que no son del ámbito funcional de ejecución penal: 0,07 puntos/mes.

7.1.1.4 Para el puesto de coordinador/a de equipo multidisciplinario, se valora, hasta un máximo de 25 puntos, el trabajo desarrollado de acuerdo con el baremo siguiente:

Coordinador/a de equipo multidisciplinario: 0,17 puntos/mes.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

Director/a, subdirector/a de tratamiento, subdirector/a general de programas de rehabilitación y sanidad, secretario/a técnico/a jurídico/a: 0,14 puntos/mes.

Jefe/a de programas de atención especializada, jefe/a de programas de trabajo social, jefe/a de programas de educación social, coordinador/a de unidad especializada (nivel 24), Sección de Servicios Sociales en el Ámbito Penal, jefe/a de servicios de la Subdirección General de Rehabilitación, jefe/a de unidad de la Subdirección General de Rehabilitación: 0,10 puntos/mes.

Titulado/a superior, psicólogo/a; titulado/a superior, pedagogo/a; diplomado/a en educación social; diplomado/a en trabajo social; titulado/a superior en servicios penitenciarios; diplomado/a en servicios penitenciarios; técnico/a superior, todos del ámbito funcional de ejecución penal (y con anterioridad al 24 de marzo de 2009, fecha de creación del ámbito funcional de ejecución penal, se valorarán los que tuvieran asignadas funciones propias de este ámbito): 0,08 puntos/mes.

Resto de puestos de mando y singulares del ámbito funcional de ejecución penal (grupo A, subgrupos A1 y A2). Puestos de mando y singulares del ámbito funcional de ejecución penal de doble subgrupo A2 y C1. Puestos de mando de centros penitenciarios ocupados como personal del grupo C, subgrupo C1 (cuerpo administrativo de la Generalitat de Catalunya o cuerpo técnico de especialistas, grupo de servicios penitenciarios). Puestos base de centros penitenciarios (grupo C, subgrupos C1 y C2). Puestos del grupo A, subgrupos A1 y A2 que no son del ámbito funcional de ejecución penal: 0,07 puntos/mes.

7.1.1.5 Para el puesto de coordinador/a de unidad especializada (nivel 24), se valora, hasta un máximo de 25 puntos, el trabajo desarrollado de acuerdo con el baremo siguiente:

Coordinador/a de unidad especializada (nivel 24): 0,17 puntos/mes.

Director/a, subdirector/a de tratamiento, subdirector/a general de programas de rehabilitación y sanidad, secretario/a técnico/a jurídico/a: 0,14 puntos/mes.

Jefe/a de programas de atención especializada, jefe/a de programas de trabajo social, jefe/a de programas de educación social, coordinador/a de equipo multidisciplinario, Sección de Servicios Sociales en el Ámbito Penal, jefe/a de servicios de la Subdirección General de Rehabilitación, jefe/a de unidad de la Subdirección General de Rehabilitación: 0,10 puntos/mes.

Titulado/a superior, psicólogo/a; titulado/a superior, pedagogo/a, diplomado/a en educación social; diplomado/a en trabajo social; titulado/a superior de servicios penitenciarios, diplomado/a de servicios penitenciarios; técnico/a superior, todos del ámbito funcional de ejecución penal (y con anterioridad al 24 de marzo de 2009, fecha de creación del ámbito funcional de ejecución penal, se valorarán los que tuvieran asignadas funciones propias de este ámbito): 0,08 puntos/mes.

Resto de puestos de mando y singulares del ámbito funcional de ejecución penal (grupo A, subgrupos A1 y A2). Puestos de mando y singulares del ámbito funcional de ejecución penal de doble subgrupo A2 y C1. Puestos de mando de centros penitenciarios ocupados como personal del grupo C, subgrupo C1 (cuerpo administrativo de la Generalitat de Catalunya o cuerpo técnico de especialistas, grupo de servicios penitenciarios). Puestos base de centros penitenciarios (grupo C, subgrupos C1 y C2). Puestos del grupo A, subgrupos A1 y A2 que no son del ámbito funcional de ejecución penal: 0,07 puntos/mes.

7.1.2 Formación y perfeccionamiento

Este apartado de formación y perfeccionamiento se valora con una puntuación máxima de 15 puntos respetando los límites de puntuación de cada apartado.

a) Cursos de formación y perfeccionamiento

Con carácter general, la valoración de cada curso se hace por horas, con un máximo de 100 horas y un mínimo de 1 hora por curso.

La asistencia (codificado A, G, L, W) o el aprovechamiento (codificado B, F, H, M) de cursos de formación y de perfeccionamiento impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, por el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada o por otros organismos de la Administración de la Generalitat de Catalunya que versen sobre materias directamente relacionadas con los puestos de trabajo objeto de este concurso se valoran de la manera siguiente:

Directamente relacionados, con asistencia y aprovechamiento: 0,030 puntos/hora.

Directamente relacionados, con asistencia: 0,015 puntos/hora.

La asistencia (codificado A, G, L, W) o el aprovechamiento (codificado B, F, H, M) de cursos de formación y de perfeccionamiento impartidos por otras instituciones públicas o privadas de prestigio reconocido que versen

CVE-DOGC-B-26125036-2026

sobre materias directamente relacionadas con los puestos de trabajo objeto de este concurso se valoran de la manera siguiente:

Directamente relacionados, con asistencia y aprovechamiento: 0,024 puntos/hora.

Directamente relacionados, con asistencia: 0,012 puntos/hora.

b) Formación de prevención de riesgos laborales

La formación relativa a la prevención de riesgos laborales –que incluye tanto la formación oficial que supone la adquisición de uno de los niveles de la actividad preventiva que establece el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, como otras actividades formativas– se valora con un máximo de 1,80 puntos de la manera siguiente:

Nivel superior (600 horas o máster): 1 punto.

Nivel medio (300 horas): 0,50 puntos.

Nivel básico (30 horas): 0,10 puntos.

La valoración de un nivel superior excluye la valoración del resto.

El resto de los cursos que no supongan la adquisición de nivel, se valorarán con un máximo de 0,80 puntos siguiendo los mismos criterios de puntuación establecidos para el resto de los cursos de formación y perfeccionamiento.

c) Competencias en tecnologías de la información y la comunicación

Los certificados de acreditación de competencias en tecnologías de la información y la comunicación (ACTIC) de la Secretaría de Políticas Digitales de la Generalitat de Catalunya y los certificados equivalentes se valoran hasta un máximo de 2 puntos de la manera siguiente:

Certificado avanzado: 1,25 puntos.

Certificado medio: 1 punto.

Certificado básico: 0,75 puntos.

La valoración de un nivel superior excluye la valoración del resto de niveles.

Los certificados equivalentes al certificado ACTIC se valoran según las equivalencias establecidas normativamente al respecto.

La formación en materia informática que no comporte la consecución de un nivel se valora con los mismos criterios establecidos para el resto de los cursos de formación y perfeccionamiento; solo se valoran los programas que sean de uso a la Dirección General de Asuntos Penitenciarios, con un máximo de 0,80 puntos.

No se tienen en consideración los cursos sobre aplicaciones y programas obsoletos o en desuso de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

d) Másters y títulos propios de universidades

En este apartado se valoran los másters y los títulos propios no regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades y no incluidos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada y otras instituciones académicas oficiales, con un máximo de 3 puntos.

Los másters no oficiales y los títulos propios se valoran de la manera siguiente:

Directamente relacionados: 1,5 puntos.

e) Conocimientos de lenguas extranjeras

Se valoran, hasta un máximo de 5 puntos, los títulos, los diplomas o las certificaciones de homologación del nivel de conocimientos alcanzado expedidos por centros oficiales (escuelas oficiales de idiomas) u homologados para la enseñanza de idiomas, de acuerdo con los niveles del Marco europeo común de referencia (MECR) aprobado por el Consejo de Europa el año 2001, señalados en la Resolución EDU/2684/2024, de 17 de julio, de actualización de títulos, diplomas y certificados de acreditación de la competencia en lenguas extranjeras en el ámbito del Departamento de Educación, y en la Resolución EMC/1138/2019, de 29 de abril, por la que se da publicidad al Acuerdo de 27 de marzo de 2019, de la Comisión de Política Lingüística del Consejo

CVE-DOGC-B-26125036-2026

Interuniversitario de Cataluña, de actualización de las tablas anexas al Acuerdo de 24 de abril de 2015, sobre el reconocimiento de certificados y títulos acreditativos de la competencia en lenguas extranjeras.

Con respecto a la acreditación de los niveles de lengua no recogidos en las resoluciones mencionadas, únicamente se valoran los certificados de idiomas emitidos por entidades reconocidas a los efectos de la última convocatoria de ayudas a la movilidad internacional del estudiante (MOBINT) publicada por la Agencia de Gestión de Ayudas Universitarias y de Investigación (AGAUR).

Este mérito se valora de acuerdo con el baremo siguiente:

B1: 1 punto.

B2: 2 puntos.

C1 o superior: 3 puntos.

En caso de que se disponga de más de un nivel de la misma lengua, se valora únicamente el nivel más alto.

f) Docencias, ponencias, conferencias, debates, foros, mesas redondas (en las que se conste como participante activo) y publicaciones (en las que se conste como autor o coautor)

Este apartado se valora con una puntuación máxima de 2 puntos, de la manera siguiente:

Docencia directamente relacionada: 0,030 puntos/hora.

Ponencias, conferencias, debates, foros o mesas redondas directamente relacionadas, tanto si han estado expuestas oralmente como en soporte papel: 0,15 puntos.

Publicación directamente relacionada: 0,15 puntos.

No se valoran las repeticiones de una misma docencia, ponencia, conferencia, debate, foro, mesa redonda o publicación.

7.1.3 Grado personal consolidado

El grado personal consolidado, dentro del intervalo del grupo o subgrupo de los puestos objeto de convocatoria, se valora hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Superior al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

Igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

Inferior al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

7.1.4 Antigüedad

La antigüedad en la Administración pública se valora hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Por año completo de servicios: 0,52 puntos.

Por mes completo de servicios: 0,043 puntos.

A tal efecto, se considera que cada año completo de servicios prestados son 12 meses. Se considera que un mes comprende 30 días naturales y no se computan los periodos restantes inferiores a un mes.

A tal efecto, se valoran los servicios efectivos prestados y reconocidos de acuerdo con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y las disposiciones concordantes, teniendo en cuenta que el tiempo de servicios prestados simultáneamente solo se computa una vez.

7.1.5 Titulaciones académicas

Las titulaciones académicas oficiales y relevantes para los puestos de trabajo a proveer se valoran hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Licenciatura o grado en Criminología, Derecho, Psicología, Trabajo Social, Educación Social y Pedagogía: 4 puntos.

Diplomatura en Trabajo Social y Educación Social, o equivalentes en Criminología, Derecho y Psicología: 3 puntos.

Másters oficiales directamente relacionados: 2 puntos.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

Doctorados directamente relacionados: 3 puntos.

7.1.5.1 Se consideran equivalentes al título de diplomatura universitaria, de acuerdo con lo que establece la disposición adicional primera del Real decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria en los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, las certificaciones académicas universitarias que acrediten la superación de los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciado, arquitecto o ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a los estudios mencionados, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos o la que determine cada centro universitario.

7.1.5.2 Se consideran oficiales los másters que contiene el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), donde constan inscritas las nuevas titulaciones de grado, máster y doctorado.

7.1.5.3 En caso de acreditar varias especialidades de una misma titulación académica, solo se valora una.

7.1.5.4 No se valoran las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para alcanzar otros de nivel superior que se puedan alegar como mérito, ni tampoco las titulaciones que no se acrediten mediante el título oficial correspondiente.

7.1.6 Conocimientos de lengua catalana

Por los certificados de lengua catalana del Departamento de Política Lingüística o equivalentes acreditativos de conocimientos del nivel superior al requerido, y por los conocimientos de lenguaje especializado, se otorgan hasta 5 puntos.

Por el certificado del Departamento de Política Lingüística o equivalente acreditativo de conocimientos de nivel superior de catalán (nivel C2 o nivel D): 3 puntos.

Este título y las equivalencias se pueden consultar en la web:

https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies-acreditaciones/.

También se valoran otros certificados de lenguajes especializados de lengua catalana, a razón de 1 punto por cada uno de estos certificados.

Estos títulos y las equivalencias se pueden consultar en la web:
https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/informacio-general/certificats-de-coneixements-especifics-de-llengua-catalana/.

7.1.7 Sistema de acreditación de la primera fase

La declaración de los méritos y las capacidades mencionada en la base 4.1 está formada por el certificado de los datos del expediente personal de ATRI (puestos de trabajo ocupados, grado personal consolidado, antigüedad, formación y perfeccionamiento, titulaciones académicas y conocimientos de lengua catalana) y el certificado de los méritos alegados en relación con otra Administración pública, si procede, que se tiene que adjuntar a la solicitud de participación, siempre que no consten en ATRI.

7.1.8 Fecha de referencia de los méritos y las capacidades de la primera fase

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos y capacidades es la de la publicación de esta convocatoria en el DOGC, y solo se tienen en cuenta los méritos alegados, justificados y/o enmendados dentro del plazo de presentación de solicitudes o de enmiendas.

7.2 Segunda fase de carácter eliminatorio

Los méritos y las capacidades complementarios consistentes en otros conocimientos se valoran hasta un máximo de 35 puntos, teniendo en consideración, especialmente los conocimientos que establece el apartado 5.1 del anexo 2 de las bases de la convocatoria, con el fin de garantizar la selección del candidato más idóneo, de acuerdo con el contenido funcional de los puestos a proveer.

En ningún caso se valoran en este apartado los cursos de formación y perfeccionamiento, las titulaciones académicas ni los conocimientos de la lengua catalana que prevé la primera fase de este concurso específico.

7.3 Sistemas de acreditación de los méritos y las capacidades de la segunda fase

Con el fin de acreditar los méritos y las capacidades de esta segunda fase, los candidatos tienen que realizar una prueba que consiste en resolver un supuesto práctico tipo test con 35 preguntas más 5 de reserva,

CVE-DOGC-B-26125036-2026

relacionadas con las funciones de los puestos a proveer.

Cada una de las respuestas correctas se valora con 1 punto.

Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta no se tienen en cuenta y las respuestas erróneas se valoran negativamente. Para cada respuesta errónea se descuenta una cuarta parte del valor de una respuesta acertada. Para calcular la puntuación de este ejercicio se aplica la fórmula siguiente:

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

Q = calificación resultante.

A = número de aciertos.

E = número de errores.

P = puntuación máxima de la prueba.

N = número de preguntas.

En caso de que la Junta de Méritos y Capacidades acuerde la anulación de alguna pregunta por incorrección en el planteamiento, incorrección de todas las respuestas planteadas o corrección de más de una, se tiene que incluir, a efectos del cálculo de la calificación resultante, la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente.

Para superar esta segunda fase los concursantes tienen que obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

−8 Junta de Méritos y Capacidades

8.1 El órgano colegiado al que corresponde el desarrollo de este proceso de provisión, de acuerdo con lo que prevén los artículos 29 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, es la Junta de Méritos y Capacidades, que está formada por las personas siguientes:

Titulares:Antonio Manuel Jiménez Baena, que actúa como presidente.

María Carmen Segarra Mateu, que actúa como vocal.

Albert Royo Agustín, que actúa como vocal.

Anna Maria Sanjuan Torres, que actúa como vocal.

Elisabet Segura Badia, que actúa como vocal.

Roser Martí Muñoz, que actúa como representante del Órgano Técnico de Provisión de Puestos de Trabajo.

Laura Pérez Barreiro, que actúa como representante del Órgano Técnico de Provisión de Puestos de Trabajo.

Suplentes:

Maria Teresa Capell Amenós, que actúa como presidenta.

Rosa Maria Martínez Casado, que actúa como vocal.

Angel Redondo Montenegro, que actúa como vocal.

Jordi Camps Martí, que actúa como vocal.

Maria Teresa Torres Iranzo, que actúa como vocal.

Cristina Montserrat Manuel Galí, que actúa como representante del Órgano Técnico de Provisión de Puestos de Trabajo.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

Carles Serral Carrillo, que actúa como representante del Órgano Técnico de Provisión de Puestos de Trabajo.

8.2 La Junta de Méritos y Capacidades puede solicitar el nombramiento de asesores especialistas, los cuales actúan con voz, pero sin voto.

−9 Funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades

9.1 Las funciones y las actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades son las que determinan los artículos 38 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo.

9.2 La Junta de Méritos y Capacidades tiene la facultad de convocar personalmente a los candidatos con el fin de aclarar puntos dudosos de los méritos y las capacidades u otros aspectos de la documentación aportada por los interesados, cuando lo considere conveniente.

9.3 La Junta de Méritos y Capacidades puede proponer al órgano convocante que excluya de esta convocatoria de provisión cualquier participante que tenga alguna conducta contraria a la buena fe u orientada a desvirtuar los principios de igualdad y equidad, u otros comportamientos que alteren el desarrollo de las fases que se establecen.

9.4 Las actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades que requieran la notificación a los aspirantes se tienen que hacer públicas en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Administración de la Generalitat de Catalunya (https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=1), de acuerdo con lo que prevén los artículos 58.4.*c* de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Estas publicaciones sustituyen a las notificaciones individuales y tienen los mismos efectos.

Simultáneamente, estas actuaciones también se tienen que hacer públicas en la intranet del Departamento de Justicia y Calidad Democrática, con carácter complementario.

−10 Procedimiento

10.1 Transcurridos los plazos previstos de presentación de solicitudes y de renuncias, la Junta de Méritos y Capacidades tiene que elaborar la propuesta de admitidos y excluidos en la convocatoria, con indicación de los motivos de exclusión, que se tiene que exponer de acuerdo con lo que establece la base 9.4, una vez realizada la prueba de conocimientos de lengua catalana, si es necesario, que prevé la base 3.3 de esta convocatoria.

10.2 La Junta de Méritos y Capacidades tiene que anunciar, si procede, con una antelación mínima de 5 días hábiles, la fecha, la hora y el puesto de realización de la prueba a la que hace referencia la base 7.3 y las condiciones de ejecución.

10.3 Una vez valorados los méritos y las capacidades previstos según los sistemas de acreditación que se han establecido, la Junta de Méritos y Capacidades tiene que elaborar la propuesta provisional de resolución del concurso, que se tiene que exponer a fin de que los interesados puedan formular, en el plazo de 5 días hábiles, las observaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

La Junta de Méritos y Capacidades puede publicar únicamente la lista provisional de valoración de méritos y capacidades de la primera fase de las personas que hayan superado la segunda fase de este concurso específico, de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia y con la finalidad de agilizar el procedimiento.

10.4 La Junta de Méritos y Capacidades tiene que elaborar la propuesta definitiva de resolución del concurso y la tiene que elevar al órgano convocante a fin de que, si procede, la apruebe y elabore la resolución definitiva del concurso.

10.5 Los errores materiales, de hecho y aritméticos se pueden enmendar en cualquier momento.

−11 Régimen de impugnaciones

11.1 Contra los actos definitivos o de trámite de la Junta de Méritos y Capacidades, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, los interesados pueden interponer un recurso de alzada ante del órgano convocante, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su exposición pública, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

11.2 Los participantes tienen que presentar los recursos administrativos y las alegaciones mediante el trámite electrónico y los formularios específicos habilitados que están disponibles en la web del Departamento de Justicia y Calidad Democrática

https://justicia.gencat.cat/ca/serveis/treballar/concursos/funcionaris/execuciopenal/encurs/.

Los recursos administrativos y las alegaciones que no se presenten mediante el trámite electrónico y los formularios específicos habilitados al efecto se tienen por no presentados.

−12 Resolución del concurso

12.1 Esta convocatoria se resuelve por resolución del órgano convocante, en el plazo máximo establecido reglamentariamente. La resolución se tiene que publicar en el DOGC y en la Sede electrónica, que sirve de notificación a los interesados, de acuerdo con lo que establece el artículo 58.4.*c* de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña y el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

12.2 El destino adjudicado es irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública realizada en el mismo periodo de tiempo, que haya habido una incapacidad sobrevenida, que se haya pasado a una situación diferente a la de activo o que haya causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

En los casos de renuncia previstos anteriormente, la Junta de Méritos y Capacidades puede proponer un nuevo candidato para ocupar la plaza ofertada, siempre que el candidato siguiente por orden de calificación reúna los requisitos y la puntuación mínima exigidos en estas bases.

12.3 Antes de la toma de posesión, el interesado tiene que acreditar que tiene reconocida la compatibilidad con respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar por escrito que no está incluido en ninguno de los motivos de incompatibilidad que prevé la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible dentro de un periodo de 10 días hábiles a contar del comienzo del plazo de toma de posesión, se tiene que solicitar la autorización de compatibilidad. Este plazo se entiende prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

−13 Plazos de formalización del cese y la toma de posesión

13.1 La resolución definitiva de nombramiento comporta, si procede, el cese en el puesto anterior.

13.2 El plazo para tomar posesión en el nuevo destino es de 2 días hábiles, si no implica cambio de localidad de residencia del funcionario, o de 15 días, si comporta cambio de localidad de residencia, que se tiene que acreditar documentalmente.

13.3 Este plazo se computa a partir del día siguiente al del cese, el cual se tiene que efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el DOGC. Cuando la mencionada resolución comporte el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se tiene que contar desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

13.4 Excepcionalmente, el plazo para tomar posesión se puede prorrogar, si el funcionario cambia de localidad de residencia, por resolución de la secretaria general del Departamento de Justicia y Calidad Democrática, como máximo por 15 días más, cuando concurran circunstancias debidamente motivadas.

13.5 Asimismo, y según lo que establece el artículo 76.1 del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, se puede prorrogar el plazo del cese hasta un máximo de 3 meses, siempre que esta prórroga sea indispensable y motivada por las necesidades del servicio.

13.6 A efectos del cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transportes urbanos colectivos comunes.

13.7 Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo se tienen que comunicar al Registro general de personal dentro de los 3 días hábiles siguientes a su formalización mediante los sistemas informáticos establecidos.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

Anexo 2

Descripción de los puestos de trabajo

Jefe/a de programas de atención especializada

−1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: jefe/a de programas de atención especializada.

Departamento: Justicia y Calidad Democrática.

Unidad directiva: Dirección General de Asuntos Penitenciarios.

Norma funcional: Decreto 329/2006, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los servicios de ejecución penal en Cataluña.

Tipo de puesto: mando.

Ámbito funcional: ámbito de ejecución penal.

Forma de provisión: concurso específico.

Formación específica:

Licenciatura o grado en Derecho.

Diplomatura en Criminología.

−2 Requisitos de participación

Grupo: A, subgrupo A1.

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya.

Colectivo de cuerpos: todos los cuerpos de administración general y/o algunos cuerpos de administración especial del subgrupo correspondiente.

Especificación de los cuerpos:

Cuerpo superior de administración, escala superior de administración general.

Cuerpo de titulación superior, escala pedagogía.

Cuerpo de titulación superior, escala psicología.

Cuerpo de titulación superior, escala servicios penitenciarios.

−3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Nivel de suficiencia de catalán (nivel C1) del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

−4 Contenido funcional

Misión:

Coordinar los programas de atención especializada y los profesionales encargados de su diseño y su ejecución, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices de los superiores jerárquicos, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos en los programas individuales de

CVE-DOGC-B-26125036-2026

tratamiento.

Finalidades/funciones:

a) Impulsar, planificar, supervisar y evaluar los programas de atención especializada que se lleven a cabo en el centro penitenciario.

b) Llevar a cabo las actuaciones necesarias para garantizar la coordinación de los programas de su área con el resto de los programas del centro.

d) Coordinar la tarea de los profesionales encargados del diseño y la ejecución de los programas de atención especializada.

e) Elaborar las propuestas de adquisición de material y gastos necesarios para el funcionamiento de las actividades de su área.

g) Coordinar y gestionar la participación de los recursos comunitarios en los programas de su área.

h) Ejercer el resto de las competencias que le atribuya el ordenamiento jurídico vigente y, en general, todas las que le sean encomendadas relativas a sus competencias profesionales.

Además, las propias del cuerpo o escala al que tiene que pertenecer el funcionario que lo ocupe (art. 66 del Decreto legislativo 1/1997).

Tareas básicas o actividades:

1. Es miembro de los equipos multidisciplinarios de los centros penitenciarios y asume la coordinación de estos equipos cuando proceda, y determina el orden del día de las reuniones de los equipos multidisciplinarios de su ámbito de especialización.

2. Es miembro de la Junta de Tratamiento del centro penitenciario, con voz y voto para los acuerdos relacionados con su ámbito de especialización.

3. Mantiene reuniones de coordinación con el equipo directivo para informar y asesorar en las materias propias de su ámbito de especialización.

4. Procura conciliar las discrepancias entre los profesionales de los diferentes ámbitos que afectan a las dinámicas de los equipos multidisciplinarios de su ámbito de especialización.

5. Coordina el diseño y la ejecución de los programas de atención especializada (tratamiento de las conductas adictivas, la inadaptación conductual, las violencias y la preparación para la vida en libertad).

6. Mantiene reuniones de coordinación con otros equipos de trabajo del centro penitenciario para tratar las materias relacionadas con las actuaciones de su ámbito de especialización.

7. Supervisa, juntamente con los otros cargos del equipo multidisciplinario, las gestiones necesarias para el buen funcionamiento de los sistemas de evaluación individual de los internos asignados, mediante las herramientas corporativas (RisCanvi y escalas específicas) u otras herramientas de evaluación.

8. Supervisa, juntamente con otros cargos del equipo multidisciplinario, la elaboración del programa individual de tratamiento y del modelo individualizado de intervención de los internos, y la adscripción de los internos a estos programas y actividades.

9. Supervisa la elaboración de los informes que emiten los profesionales de rehabilitación de su ámbito de especialización.

10. Coordina, juntamente con otros mandos intermedios del ámbito de rehabilitación, las actividades que desarrollan las entidades colaboradoras y asociaciones de voluntariado.

11. Difunde las directrices y las instrucciones del equipo directivo del centro penitenciario entre los miembros de los equipos multidisciplinarios.

12. Impulsa la introducción de nuevos programas generales en el centro penitenciario (el sistema de evaluación de las intervenciones, el modelo de participación y convivencia, los procedimientos y las herramientas de trabajo, etc.) que le encomiende la dirección del centro, y coordina su despliegue juntamente con los otros cargos del equipo multidisciplinario.

13. Diseña, juntamente con los otros cargos del equipo multidisciplinario, los estándares de intervención de los profesionales del ámbito de rehabilitación (atención individual en los internos, la atención grupal, coordinación de las actuaciones en el ámbito de rehabilitación y redacción de informes), y supervisa su ejecución.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

14. Elabora, juntamente con otros cargos del equipo multidisciplinario, la propuesta de programación anual de actividades dirigidas a los internos del centro penitenciario del ámbito de rehabilitación.

15. Propone las actuaciones, los servicios, el material y la formación de los profesionales necesarios para el desarrollo de las tareas de su ámbito de especialización, y coordina su implementación.

16. Coordina la difusión de la programación de las actividades de rehabilitación dirigidas a los internos del centro penitenciario.

17. Asesora a los profesionales de rehabilitación de su ámbito de especialización en la aplicación de la metodología y los procedimientos de trabajo, y los atiende en la resolución de las dudas y las consultas.

18. Coordina el control para la detección del consumo de sustancias psicoactivas de los internos intervenidos de su ámbito de especialización.

19. Atiende a los internos que lo solicitan, los que son derivados por los profesionales de cada área y cuando detecta la necesidad.

20. Tramita los comunicados internos, las órdenes, los listados de salidas y los informes de su ámbito de actuación.

21. Da apoyo al equipo directivo en la elaboración de los horarios y en la coordinación del personal de rehabilitación de su ámbito de especialización.

22. Revisa, juntamente con otros cargos del equipo multidisciplinario, el procedimiento de excarcelación de los internos de riesgo alto.

23. Promueve la realización de salidas programadas para fomentar la rehabilitación de los internos de su ámbito de especialización.

24. Promueve la formación continua y la actualización profesional del personal de su equipo, y da la formación inicial a los profesionales que se incorporan.

25. Propone al equipo directivo del centro penitenciario los indicadores de seguimiento y el sistema de evaluación de los profesionales y de los programas de actividades de su ámbito.

−5 Otras características

5.1 Conocimientos convenientes:

Conocimientos en materia de la normativa nacional e internacional en el ámbito penitenciario.

Conocimientos en materia de rehabilitación en centros penitenciarios.

Conocimientos en materia de criminología y del sistema de clasificación de los internos en centros penitenciarios.

Conocimientos específicos en materia del modelo de intervención en situaciones de conductas adictivas, violencia, preparación a la vida en libertad, inadaptación conductual u otras intervenciones especializadas.

Conocimientos en materia del Sistema de información penitenciaria catalán (SIPC) y la herramienta corporativa de evaluación RisCanvi y otras herramientas de juicio profesional estructurado.

Conocimientos en los ámbitos específicos y especializados de las intervenciones, en adiciones, violencias, preparación para la vida en libertad, a la inadaptación conductual o a otras áreas especializadas

Conocimientos en materia de dirección de equipos de trabajo.

Nivel 2 de certificación ACTIC - certificado medio, o algún otro de los certificados declarados equivalentes por la Secretaría de Políticas Digitales.

5.1.1 Titulación académica conveniente:

Diplomatura o grado en Educación sSocial.

Diplomatura o grado en Trabajo Social.

Licenciatura o grado en Criminología.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

Licenciatura o grado en Derecho.

Licenciatura o grado en Pedagogía.

Licenciatura o grado en Psicología.

5.2 Experiencia conveniente:

Experiencia en el ámbito de la ejecución penal.

Experiencia en la organización y la gestión de los centros penitenciarios.

Experiencia en la dirección de equipos.

5.3 Otros conocimientos:

Otros conocimientos prácticos y capacidades en materia de coordinación de los programas de atención especializada y los profesionales encargados de su diseño y su ejecución en centros penitenciarios.

Jefe/a de programas de trabajo social

−1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: jefe/a de programas de trabajo social.

Departamento: Justicia y Calidad Democrática.

Unidad directiva: Dirección General de Asuntos Penitenciarios.

Norma funcional: Decreto 329/2006, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los servicios de ejecución penal en Cataluña.

Tipo de puesto: mando.

Ámbito funcional: ámbito de ejecución penal.

Forma de provisión: concurso específico.

−2 Requisitos de participación

Grupo: A, subgrupo A2.

Movilidad: cualquier administración, indistintamente.

Colectivo de cuerpos: algunos cuerpos de administración general y/o especial del subgrupo correspondiente.

Especificación de los cuerpos: cuerpo de diplomatura, escala trabajo social.

−3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Nivel de suficiencia de catalán (nivel C1) del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

−4 Contenido funcional

Misión:

Dirigir las actuaciones generales y la actividad diaria de los profesionales de los servicios sociales penitenciarios con el apoyo de los recursos comunitarios y coordinarse con los equipos multidisciplinarios del centro penitenciario y con los encargados del seguimiento de los liberados condicionales, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices de los superiores jerárquicos, para garantizar el acceso de la población penitenciaria atendida a las prestaciones sociales que les puedan corresponder.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

Finalidades/funciones:

a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las tareas de intervención social y distribuir el trabajo entre los diferentes profesionales asignados a los servicios sociales.

b) Llevar a cabo las actuaciones necesarias con el fin de garantizar la coordinación de los programas de servicios sociales penitenciarios con el resto de los programas de intervención y tratamiento, tanto a nivel penitenciario como extrapenitenciario.

c) Supervisar y controlar los registros de documentación y expedientes relativos al área de servicios sociales.

d) Ejercer el resto de las competencias que le atribuye la legislación vigente y, en general, todas las que le sean encomendadas relativas a sus competencias profesionales.

Además, las propias del cuerpo o escala al que tiene que pertenecer el funcionario que lo ocupe (art. 66 del Decreto legislativo 1/1997).

Tareas básicas o actividades:

1. Participa en la Junta de Tratamiento como miembro con voz y voto.

2. Participa en las Juntas de Libertad Condicional como miembro con voz y voto.

3. Hace reuniones periódicas con los superiores jerárquicos para supervisar la actividad de los equipos de trabajo social penitenciario y organizar los espacios, el apoyo administrativo, la revisión de circulares, los convenios, las directrices y otros asuntos que les afectan.

4. Mantiene reuniones de coordinación con los diplomados de trabajo social del ámbito de servicios sociales penitenciario, y procura la conciliación de las discrepancias entre los miembros del equipo.

5. Supervisa el proceso de incorporación de los nuevos profesionales de la unidad y organiza su acogida, el acompañamiento y la formación inicial que reciben.

6. Supervisa la actualización de la información de su ámbito competencial que se registra en el Sistema de evaluación y motivación de los internos para reducir el porcentaje de reincidencia y favorecer la aplicación del programa individual de tratamiento.

7. Analiza las necesidades del servicio para garantizar la cobertura y distribuye las cargas de trabajo en función de la ratio y otras variables significativas.

8. Supervisa los informes técnicos y otra documentación generada por los trabajadores sociales en el desarrollo de las tareas encomendadas.

9. Se coordina con las entidades colaboradoras y de voluntariado en el seguimiento de la prestación de los servicios encomendados.

10. Colabora en la planificación de las actividades de dinamización de festividades y jornadas conmemorativas que se celebran en el centro penitenciario y coordina su desarrollo, juntamente con el resto de los mandos intermedios del ámbito de rehabilitación.

11. Coordina las actuaciones de su ámbito competencial con sus superiores jerárquicos, y con el equipo directivo y otros mandos intermedios de los centros penitenciarios.

12. Supervisa las funciones desarrolladas por los miembros de su equipo, la aplicación de los protocolos establecidos y la difusión de las directrices de los superiores jerárquicos.

13. Elabora la propuesta de programación de actividades del ámbito de servicios sociales, y hace difusión de las actividades programadas y de los recursos comunitarios dirigidos a la población penitenciaria.

14. Supervisa, juntamente con otros cargos del equipo multidisciplinario, las gestiones necesarias para el buen funcionamiento de los sistemas de evaluación individual de los internos asignados, mediante herramientas corporativas (RisCanvi y escalas específicas) u otras herramientas de evaluación.

15. Coordina la atención a la población penitenciaria y a sus familias o referentes sociales.

16. Promueve la realización de salidas a la comunidad (visitas a domicilio, a recursos externos, etc.) y las supervisa.

17. Mantiene reuniones de coordinación con los equipos de servicios sociales básicos.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

18. Hace propuestas para la elaboración de los protocolos para facilitar la coordinación con otras administraciones y mejorar los procedimientos establecidos.

19. Valida las ayudas económicas de su ámbito a las que puede acceder la población penitenciaria.

20. Analiza los recursos comunitarios para poder ofrecer mejoras en la población penitenciaria a través de nuevas colaboraciones con entidades externas.

21. Promueve la participación activa del equipo de trabajo social en las diferentes comisiones o grupos de trabajo de los servicios sociales del ámbito penal.

22. Analiza las necesidades de formación del personal de su equipo y ofrece propuestas de mejora en este ámbito.

−5 Otras características

5.1 Conocimientos convenientes:

Conocimiento de la normativa nacional e internacional en materia penitenciaria.

Conocimientos generales en materia de rehabilitación en centros penitenciarios.

Conocimientos específicos del modelo catalán de rehabilitación en centros penitenciarios.

Conocimientos en materia de criminología y del sistema de clasificación de los internos en centros penitenciarios.

Conocimiento del Sistema de información penitenciaria catalán (SIPC) y la herramienta corporativa de evaluación RisCanvi y otras herramientas de juicio profesional estructurado.

Conocimientos en el ámbito de los servicios sociales y de la red de recursos comunitarios.

Conocimientos en materia de dirección de equipos de trabajo.

Nivel 2 de certificación ACTIC - certificado medio, o algún otro de los certificados declarados equivalentes por la Secretaría de Políticas Digitales.

5.1.1 Titulación académica conveniente:

Diplomatura o grado en Educación Social.

Diplomatura o grado en Trabajo Social.

Licenciatura o grado en Criminología.

Licenciatura o grado en Derecho.

Licenciatura o grado en Pedagogía.

Licenciatura o grado en Psicología.

5.2 Experiencia conveniente:

Experiencia en el ámbito de los servicios sociales.

Experiencia en el ámbito de la ejecución penal en la comunidad.

Experiencia en el ámbito de los recursos comunitarios.

Experiencia en conducción de equipos de trabajo.

5.3 Otros conocimientos:

Otros conocimientos prácticos y/o capacidades en dirección de las actuaciones generales y la actividad diaria de los profesionales de los servicios sociales penitenciarios con el apoyo de los recursos comunitarios y en coordinación con los equipos multidisciplinarios del centro penitenciario.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

Jefe/a de programas de educación social

−1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: jefe/a de programas de educación social.

Departamento: Justicia y Calidad Democrática.

Unidad directiva: Dirección General de Asuntos Penitenciarios.

Norma funcional: Decreto 329/2006, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los servicios de ejecución penal en Cataluña.

Tipo de puesto: mando.

Ámbito funcional: ámbito de ejecución penal.

Forma de provisión: concurso específico.

−2 Requisitos de participación

Grupo: A, subgrupo A2.

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya.

Colectivo de cuerpos: algunos cuerpos de administración general y/o especial del subgrupo correspondiente.

Especificación de los cuerpos: cuerpo de diplomatura, escala educación social.

−3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Nivel de suficiencia de catalán (nivel C1) del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

−4 Contenido funcional

Misión:

Coordinar los programas de educación social y los profesionales de este ámbito, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices de los superiores jerárquicos, para hacer posible que en los centros penitenciarios haya una oferta educativa no formal que se adecue a las necesidades y los objetivos de intervención de las personas privadas de libertad.

Finalidades/funciones:

a) Impulsar, planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los programas de educación social que se lleven a cabo en el centro penitenciario.

b) Llevar a cabo las actuaciones necesarias con el fin de garantizar la coordinación de los programas de su área con el resto de los programas del centro.

c) Coordinar la tarea de los profesionales encargados del diseño y ejecución de los programas de educación social.

d) Elaborar las propuestas de adquisición de material y gastos necesarios para el funcionamiento de las actividades de su área.

e) Coordinar y gestionar la participación de los recursos comunitarios en los programas de educación social.

f) Ejercer el resto de las competencias que le atribuye la legislación vigente y, en general, todas las que le sean encomendadas relativas a sus competencias profesionales.

Además, las propias del cuerpo o escala al que tiene que pertenecer el funcionario que lo ocupe (art. 66 del Decreto legislativo 1/1997).

Tareas básicas o actividades:

CVE-DOGC-B-26125036-2026

1. Es miembro de la Junta de Tratamiento del centro penitenciario.

2. Propone mejoras en las reuniones de coordinación de las actividades del ámbito educativo.

3. Mantiene reuniones de coordinación con los diplomados de educación social y con los monitores de formación ocupacional del centro penitenciario, y procura conciliar las discrepancias entre los miembros del equipo.

4. Promueve la formación continua y la actualización profesional del personal de su equipo, e imparte la formación inicial a los profesionales que se incorporan.

5. Detecta las necesidades de material para el desarrollo correcto de las funciones de su equipo y hace los pedidos de material necesarios.

6. Coordina la actualización de la información que los profesionales del equipo multidisciplinario del centro penitenciario registran en el Sistema de evaluación y motivación de los internos.

7. Coordina la prestación de los servicios de los profesionales de su equipo.

8. Coordina la elaboración de los informes técnicos y las listas de salida de los internos a las actividades socioeducativas.

9. Planifica las actividades de dinamización de festividades y jornadas conmemorativas que se celebran en el centro penitenciario y coordina el desarrollo, juntamente con el resto de los mandos intermedios del ámbito de rehabilitación.

10. Supervisa las funciones que desarrollan los miembros de su equipo, vela para que se apliquen los protocolos establecidos y difunde las directrices de los superiores jerárquicos.

11. Mantiene reuniones de coordinación con el equipo directivo y otros mandos intermedios para diseñar el modelo de trabajo y los protocolos, y planificar las actividades.

12. Supervisa, juntamente con otros cargos del equipo multidisciplinario, las gestiones necesarias para el buen funcionamiento de los sistemas de evaluación individual de los internos asignados, mediante las herramientas corporativas (RisCanvi y escalas específicas) u otras herramientas de evaluación.

13. Supervisa, juntamente con otros cargos del equipo multidisciplinario, la elaboración del programa individual de tratamiento y del modelo individualizado de intervención de los internos, y la adscripción de los internos a estos programas y actividades.

14. Coordina la información, el asesoramiento y la orientación que se da a los internos en materia de educación social.

15. Coordina, juntamente con otros mandos intermedios del ámbito de la rehabilitación, las actividades que desarrollan las entidades colaboradoras y asociaciones de voluntariado.

16. Elabora la propuesta de programación de actividades del ámbito educativo y hace difusión de las actividades programadas.

17. Coordina la participación de los miembros de su equipo en las actividades socioeducativas programadas por la Dirección General.

−5 Otras características

5.1 Conocimientos convenientes:

Conocimiento de la normativa nacional e internacional en materia penitenciaria.

Conocimientos generales en materia de rehabilitación en centros penitenciarios.

Conocimientos específicos del modelo catalán de rehabilitación en centros penitenciarios.

Conocimientos en materia de criminología y del sistema de clasificación de los internos en centros penitenciarios.

Conocimiento del Sistema de información penitenciaria catalán (SIPC) y de la herramienta corporativa de evaluación RisCanvi, y otras herramientas de juicio profesional estructurado.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

Conocimientos en materia de dirección de equipos de trabajo.

Nivel 2 de certificación ACTIC - certificado medio, o algún otro de los certificados declarados equivalentes por la Secretaría de Políticas Digitales.

5.1.1 Titulación académica conveniente:

Diplomatura o grado en Educación Social.

Diplomatura o grado en Trabajo Social.

Licenciatura o grado en Criminología.

Licenciatura o grado en Derecho.

Licenciatura o grado en Pedagogía.

Licenciatura o grado en Psicología.

5.2 Experiencia conveniente:

Experiencia en el ámbito de la ejecución penal.

Experiencia en el ámbito de rehabilitación.

Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo.

5.3 Otros conocimientos:

Otros conocimientos prácticos o capacidades en coordinación de los programas de educación social y los profesionales de este ámbito.

Coordinador/a de equipo multidisciplinario

−1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: coordinador/a de equipo multidisciplinario.

Departamento: Justicia y Calidad Democrática.

Unidad directiva: Dirección General de Asuntos Penitenciarios.

Norma funcional: Decreto 329/2006, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los servicios de ejecución penal en Cataluña.

Tipo de puesto: mando.

Ámbito funcional: ámbito de ejecución penal.

Forma de provisión: concurso específico.

−2 Requisitos de participación

Grupo: A, subgrupos A1 y A2.

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya.

Colectivo de cuerpos: todos los cuerpos de administración general y/o especial de los subgrupos correspondientes.

Especificación de los cuerpos:

Cuerpo superior de administración, escala superior de administración general.

Cuerpo de gestión de administración, escala de gestión de administración general.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

Todos los cuerpos de administración especial de los subgrupos correspondientes.

−3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Nivel de suficiencia de catalán (nivel C1) del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

−4 Contenido funcional

Misión:

Coordinar y supervisar los equipos multidisciplinarios encargados de proponer y ejecutar los acuerdos relativos a los sistemas de evaluación de los internos y para la adopción de las medidas necesarias para ejecutar los programas de tratamiento y los modelos individualizados de intervención, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices de los superiores inmediatos, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones de la Junta de Tratamiento del centro penitenciario.

Finalidades/funciones:

a) Supervisar el orden del día de la reunión de los equipos multidisciplinarios.

b) Elevar al subdirector de Tratamiento las propuestas que se deriven de la actividad y competencias de los equipos multidisciplinarios.

c) Transmitir y orientar el proceso de toma de decisiones en función de los criterios de política penitenciaria establecidos por el centro directivo.

d) Supervisar y controlar la ejecución de los programas y actividades que se lleven a cabo.

e) Llevar a cabo, junto con el jefe de programas, las gestiones necesarias para el buen funcionamiento de los sistemas de evaluación individual de los internos que tengan asignados.

f) Supervisar que los internos estén debidamente informados de los programas y actividades que tienen que desarrollar, en función de la programación hecha por los equipos multidisciplinarios.

g) Supervisar, de forma coordinada con los jefes de programas, la revisión del estado de las instalaciones, mobiliario y equipamientos directamente relacionados con la ejecución de los programas de tratamiento.

h) Conocer a los internos y coordinar la gestión de la información que se derive de los diferentes profesionales a los efectos que se puedan precisar.

i) Resolver en materias propias de su competencia, las peticiones y quejas que formulen los internos, en relación con su programa de tratamiento.

j) Sustituir al subdirector de Tratamiento en los supuestos que correspondan, excepto el turno de incidencias, y asumir las funciones propias de la subdirección mencionada.

k) Ejercer el resto de las competencias que le atribuye el ordenamiento jurídico y, en general, todas las que le sean encomendadas relativas al tratamiento penitenciario.

Además, las propias del cuerpo o escala al que tiene que pertenecer el funcionario que lo ocupe (art. 66 del Decreto legislativo 1/1997).

Tareas básicas o actividades:

1. Supervisa el orden del día de las reuniones de los equipos multidisciplinarios.

2. Es miembro de la Junta de Tratamiento del centro penitenciario.

3. Coordina las actuaciones de los jefes de programas, mandos intermedios y otros profesionales que actúan como referentes en la aplicación de programas del ámbito de la rehabilitación.

4. Conduce las reuniones de los equipos multidisciplinarios cuando proceda.

5. Sustituye al subdirector de Tratamiento en los supuestos que correspondan, excepto el turno de incidencias, y asume las funciones propias de la subdirección mencionada.

6. Establece los procedimientos de trabajo y la unificación de criterios técnicos de los equipos

CVE-DOGC-B-26125036-2026

multidisciplinarios, y procura la conciliación de las discrepancias entre los miembros del equipo.

7. Vela por la aplicación homogénea de los programas de tratamiento y de intervención que se diseñen, así como del correcto desarrollo de los programas existentes por parte de los diferentes equipos de tratamiento.

8. Organiza reuniones de coordinación con profesionales del Centro de Iniciativas para la Reinserción (CIRE), el Departamento de Salud y el Departamento de Educación, para tratar cuestiones relacionadas con los programas de tratamiento y de intervención desarrollados en centros penitenciarios.

9. Supervisa, juntamente con los jefes de programas, las gestiones necesarias para el buen funcionamiento de los sistemas de evaluación individual de los internos asignados, mediante herramientas corporativas (RisCanvi y escalas específicas) u otras herramientas de evaluación.

10. Supervisa, juntamente con los jefes de programas, la elaboración del programa individual de tratamiento y del modelo individualizado de intervención de los internos.

11. Supervisa, juntamente con los jefes de programas, la elaboración de los informes técnicos que emiten los profesionales del ámbito de rehabilitación.

12. Supervisa que los internos estén debidamente informados de los programas de tratamiento y las actividades que tienen que desarrollar, en función de la programación hecha por los equipos multidisciplinarios, y los atiende personalmente cuando proceda.

13. Coordina la tramitación de los procedimientos de excarcelación de los internos de alto riesgo, hasta la aprobación por la Junta de Tratamiento del centro penitenciario.

14. Coordina las actuaciones de los profesionales de las entidades colaboradoras y los miembros de las asociaciones de voluntariado que desarrollen directamente programas de tratamiento o de intervención con los internos del centro penitenciario.

15. Difunde las directrices y las instrucciones del equipo directivo del centro penitenciario entre los miembros de los equipos multidisciplinarios en las materias del ámbito de rehabilitación y el ámbito de funcionamiento del centro.

16. Impulsa la implementación de los nuevos programas de rehabilitación en el centro penitenciario.

17. Diseña, juntamente con los jefes de programas, los estándares de intervención de los profesionales del ámbito de rehabilitación (atención individual a los internos, la atención grupal, coordinación de las actuaciones en el ámbito de rehabilitación y redacción de informes), y supervisa su ejecución.

18. Elabora, juntamente con los jefes de programas, la propuesta de programación anual de actividades dirigidas a los internos del centro penitenciario del ámbito de rehabilitación, y supervisa su difusión.

19. Mantiene las relaciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Penitenciarios para resolver las necesidades detectadas en el ámbito del funcionamiento de los equipos multidisciplinarios.

20. Supervisa, juntamente con los jefes de programas, la revisión del estado de las instalaciones, mobiliario y equipamientos directamente relacionados con la ejecución de los programas de tratamiento.

21. Detecta las necesidades formativas de los profesionales del ámbito de rehabilitación y hace la propuesta de formación apropiada.

22. Asesora a los profesionales del ámbito de rehabilitación en la aplicación de la metodología y los procedimientos de trabajo, y los atiende en la resolución de dudas y consultas.

23. Propone al equipo directivo del centro penitenciario la elaboración de indicadores de seguimiento de la ejecución de los programas de tratamiento y de intervención, y de evaluación de los profesionales que los desarrollan.

−5 Otras características

5.1 Conocimientos convenientes:

Conocimientos de la normativa nacional e internacional en materia penitenciaria.

Conocimientos generales en materia de rehabilitación en centros penitenciarios.

Conocimientos específicos del modelo catalán de rehabilitación en centros penitenciarios.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

Conocimientos en materia de criminología y del sistema de clasificación de los internos en centros penitenciarios.

Conocimiento del Sistema de información penitenciaria catalán (SIPC) y la herramienta corporativa de evaluación RisCanvi y otras herramientas de juicio profesional estructurado.

Conocimientos en materia de dirección de equipos de trabajo.

Nivel 2 de certificación ACTIC - certificado medio, o algún otro de los certificados declarados equivalentes por la Secretaría de Políticas Digitales.

5.1.1 Titulación académica conveniente:

Diplomatura o grado en Educación Social.

Diplomatura o grado en Trabajo Social.

Licenciatura o grado en Criminología.

Licenciatura o grado en Derecho.

Licenciatura o grado en Pedagogía.

Licenciatura o grado en Psicología.

5.2 Experiencia conveniente:

Experiencia de trabajo en el ámbito de la ejecución penal.

Experiencia en el ámbito de rehabilitación.

Experiencia en la dirección de equipos.

5.3 Otros conocimientos:

Otros conocimientos prácticos y capacidades en la coordinación y supervisión de los equipos multidisciplinarios encargados de proponer y ejecutar los acuerdos relativos a los sistemas de evaluación de los internos y para la adopción de las medidas necesarias para ejecutar los programas de tratamiento y los modelos individualizados de intervención.

Coordinador/a de unidad especializada

−1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: coordinador/a de unidad especializada.

Departamento: Justicia y Calidad Democrática.

Unidad directiva: Dirección General de Asuntos Penitenciarios.

Norma funcional: Decreto 329/2006, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los servicios de ejecución penal en Cataluña.

Tipo de puesto: mando.

Ámbito funcional: ámbito de ejecución penal.

Forma de provisión: concurso específico.

−2 Requisitos de participación

Grupo: A, subgrupos A1 y A2.

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

Colectivo de cuerpos: todos los cuerpos de administración general y algunos cuerpos de administración especial de los subgrupos correspondientes.

Especificación de los cuerpos:

Cuerpo superior de administración, escala superior de administración general.

Cuerpo de titulación superior, escala pedagogía.

Cuerpo de titulación superior, escala psicología.

Cuerpo de titulación superior, escala servicios penitenciarios.

Cuerpo de gestión de administración, escala de gestión de administración general.

Cuerpo de diplomatura, escala trabajo social.

Cuerpo de diplomatura, escala educación social.

Cuerpo de diplomatura, escala servicios penitenciarios.

−3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Nivel de suficiencia de catalán (nivel C1) del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

−4 Contenido funcional

Misión:

Supervisar los servicios y el personal del ámbito de régimen interior y de rehabilitación de la unidad especializada, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos y los protocolos establecidos y las directrices de los superiores jerárquicos, con la finalidad de atender a los internos, ofrecerles un tratamiento y una relación con su entorno adecuados, y garantizar la seguridad y la buena convivencia de la unidad.

Finalidades/funciones:

a) Coordinar y supervisar los servicios del área de régimen interior de la unidad y garantizar la adopción de todas las medidas que sean necesarias para mantener el orden y el buen funcionamiento de los servicios, y dar cuenta al director del establecimiento (servicio interior).

b) Despachar diariamente con el director y los subdirectores del establecimiento para informarles del desarrollo de los servicios y recibir las instrucciones.

c) Despachar diariamente con el personal a su cargo a efectos de recibir información sobre el funcionamiento de la unidad y dar las instrucciones de trabajo, información sobre los objetivos de trabajo de la unidad, la organización de las prestaciones y procedimientos de trabajo, y proponer las mejoras que sean adecuadas para el mejor funcionamiento de la unidad, así como para transmitirles los datos que sean relevantes para el seguimiento y el control de los internos y de los respectivos programas de intervención y tratamiento.

d) Supervisar diariamente el funcionamiento del servicio, así como los diferentes procesos de trabajo y corregir las anomalías, y organizar, supervisar y dirigir todas las tareas administrativas que se lleven a cabo en la unidad.

e) Resolver, en las materias propias de su competencia, las peticiones y las quejas que formulen los internos en relación con el funcionamiento de la unidad.

f) Aportar a los órganos unipersonales y colegiados los informes relativos a su área de servicio, tanto los de carácter general como los específicos que se le puedan pedir.

g) Asistir como vocal a las sesiones de los equipos multidisciplinarios, participando en sus acuerdos, conclusiones y decisiones, y emitir los informes referidos a los internos de la unidad.

h) Ejercer el resto de las competencias que le atribuya el ordenamiento vigente, así como la normativa de desarrollo de este Reglamento y, en general, todas las que le sean encomendadas relativas a sus competencias profesionales.

Además, las propias del cuerpo o escala al que tiene que pertenecer el funcionario que lo ocupe (art. 66 del

CVE-DOGC-B-26125036-2026

Decreto legislativo 1/1997).

Tareas básicas o actividades:

1. Dirige el equipo multidisciplinario del centro penitenciario y determina el orden del día de las reuniones semanales.

2. Es miembro de la Junta de Tratamiento del centro penitenciario y actúa con voz y voto en la adopción de los acuerdos de la Junta, en vista de las propuestas elevadas por el equipo multidisciplinario.

3. Coordina las actuaciones de los profesionales de rehabilitación y régimen interior de la unidad especializada.

4. Procura conciliar las discrepancias entre los profesionales de los diferentes ámbitos que afectan a las dinámicas de los equipos multidisciplinarios y de la unidad especializada.

5. Supervisa la ejecución y el funcionamiento de los servicios y los programas de régimen interior, de intervención general y de tratamiento que se diseñan, su desarrollo, y el ejercicio regular de las competencias por parte del personal del equipo multidisciplinario de la unidad especializada.

6. Mantiene reuniones de coordinación con los equipos de trabajo del Centro de Iniciativas para la Reinserción (CIRE) y los departamentos de la Generalitat competentes en salud y educación, en las materias relacionadas con las actividades de la unidad especializada.

7. Supervisa la evaluación de los internos a través de las herramientas corporativas (RisCanvi y escalas específicas) y otras herramientas de evaluación.

8. Supervisa la elaboración de los programas individuales de tratamiento (PIT) y de los modelos individualizados de intervención de los internos, y la adscripción de estos a programas y actividades.

9. Supervisa la elaboración de los informes que emiten los profesionales de la unidad especializada.

10. Supervisa la atención a los internos por parte de los profesionales de la unidad especializada.

11. Informa a las unidades de la Dirección General sobre la salida en libertad de los internos de especial riesgo.

12. Coordina las actividades que desarrollan las entidades colaboradoras y las asociaciones religiosas y de voluntariado en la unidad especializada.

13. Hace el seguimiento de la prestación de servicios y el funcionamiento de la unidad especializada, e introduce medidas de mejora.

14. Adopta las medidas necesarias para garantizar el orden y la seguridad de la unidad especializada y da cuenta al equipo directivo del centro penitenciario.

15. Despacha diariamente con el equipo directivo del centro penitenciario para compartir información sobre el funcionamiento de la unidad y recibe las instrucciones que sean necesarias respecto de su área de actividad, los programas de trabajo, la organización de las prestaciones y los procedimientos de trabajo.

16. Supervisa la actividad administrativa de la unidad especializada y tramita los expedientes y las comunicaciones de su ámbito competencial.

17. Supervisa las actividades de limpieza, seguridad y mantenimiento de las instalaciones y el mobiliario, informa de las incidencias, hace el seguimiento de su resolución y vela por garantizar la funcionalidad de la unidad especializada.

18. Transmite las directrices y las instrucciones al personal de la unidad especializada.

19. Promueve la implementación en la unidad especializada de nuevos programas de evaluación y modelos de trabajo, y del Programa marco del modelo de participación y convivencia (MPIC).

20. Supervisa la aplicación de los estándares de intervención de los profesionales del ámbito de rehabilitación y régimen interior.

21. Supervisa la difusión en el centro penitenciario de las actividades programadas en la unidad especializada.

22. Analiza las necesidades de material para el ejercicio de las tareas propias de la unidad especializada.

23. Analiza las necesidades formativas de los profesionales de la unidad especializada.

24. Atiende a los internos a petición propia, a propuesta de los profesionales de la unidad especializada o cuando lo considera apropiado.

CVE-DOGC-B-26125036-2026

25. Atiende las peticiones y las visitas de los familiares de los internos destinados en la unidad de medio semiabierto

26. Eleva al equipo directivo del centro y a la Junta de Tratamiento las propuestas de actividades y de programas que proponen los profesionales de los diferentes ámbitos, las entidades externas, etc.

27. Propone al equipo directivo los indicadores de seguimiento y de evaluación de los profesionales y de los programas de actividades.

−5 Otras características

5.1 Conocimientos convenientes:

Conocimientos en materia de normativa penitenciaria nacional e internacional.

Conocimientos en materia de seguridad penitenciaria.

Conocimientos en materia de rehabilitación y reinserción social.

Conocimiento de la organización del sistema penitenciario y de clasificación de los internos.

Conocimientos en materia de gestión de los procesos de trabajo y dirección de equipos.

Conocimiento del Sistema de información penitenciaria catalán (SIPC), la herramienta corporativa de evaluación RisCanvi y otras herramientas de juicio profesional estructurado.

Nivel 2 de certificación ACTIC - certificado medio o algún otro de los certificados declarados equivalentes por la Secretaría de Políticas Digitales.

5.1.1 Titulación académica conveniente:

Diplomatura o grado en Educación Social.

Diplomatura o grado en Trabajo Social.

Licenciatura o grado en Criminología.

Licenciatura o grado en Derecho.

Licenciatura o grado en Pedagogía.

Licenciatura o grado en Psicología.

5.2 Experiencia conveniente:

Experiencia en el ámbito de la ejecución penal.

Experiencia en la organización y la gestión de los centros penitenciarios.

Experiencia en la dirección de equipos.

5.3 Otros conocimientos:

Otros conocimientos prácticos o capacidades en materia de supervisión de los servicios y el personal del ámbito de régimen interior y de rehabilitación de la unidad especializada en un centro penitenciario.

Anexo 3

Relación de plazas vacantes

Abreviaturas

CP= centro penitenciario; J= jornada (N= normal y E= especial); H= horario (N= normal y E= especial); CE= complemento específico anual expresado en euros; ND= nivel de destino; DS= requisito de certificado negativo

CVE-DOGC-B-26125036-2026

en el Registro general de delincuentes sexuales (S= sí, N= no)

Puesto: jefe/a de programas de atención especializada

Código concurso	Código puesto	Centro de trabajo	Localidad	J	H	CE	ND	DS
V001	0170280	CP Brians 1	Sant Esteve Sesrovires	N	E	24.913,32	23	N
V002	0156420	CP Brians 1	Sant Esteve Sesrovires	N	E	24.913,32	23	N
V003	0090492	CP Brians 1	Sant Esteve Sesrovires	N	E	24.913,32	23	N
V004	0048141	CP Brians 2	Sant Esteve Sesrovires	N	E	24.913,32	23	N
V005	0048136	CP Brians 2	Sant Esteve Sesrovires	N	E	24.913,32	23	N
V006	0142599	CP de Mujeres en Barcelona	Barcelona	N	E	24.392,16	23	S
V007	0040996	CP de Jóvenes	La Roca del Vallès	N	E	24.392,16	23	N
V008	0040995	CP de Jóvenes	La Roca del Vallès	N	E	24.392,16	23	N
V009	0054674	CP Lledoners	Sant Joan de Vilatorrada	N	E	24.392,16	23	N
V010	0054673	CP Lledoners	Sant Joan de Vilatorrada	N	E	24.392,16	23	N
V011	0054672	CP Lledoners	Sant Joan de Vilatorrada	N	E	24.392,16	23	N
V012	0183780	CP Mas d'Enric	El Catllar	N	E	24.392,16	23	N
V013	0088928	CP Mas d'Enric	El Catllar	N	E	24.392,16	23	N
V014	0083579	CP Mas d'Enric	El Catllar	N	E	24.392,16	23	N
V015	0183530	CP Abierto de Tarragona	Tarragona	N	E	24.392,16	23	N
V016	0270950	CP Ponent	Lleida	N	E	24.913,32	23	N
V017	0137064	CP Ponent	Lleida	N	E	24.913,32	23	N
V018	0088861	CP Ponent	Lleida	N	E	24.913,32	23	N
V019	0178930	CP Puig de les Basses	Figueres	N	E	24.392,16	23	N
V020	0088869	CP Puig de les Basses	Figueres	N	E	24.392,16	23	N
V021	0069795	CP Puig de les Basses	Figueres	N	E	24.392,16	23	N
V022	0176680	CP Quatre Camins	La Roca del Vallès	N	E	24.913,32	23	N
V023	0165570	CP Quatre Camins	La Roca del Vallès	N	E	24.913,32	23	N
V024	0090493	CP Quatre Camins	La Roca del Vallès	N	E	24.913,32	23	N

CVE-DOGC-B-26125036-2026

Puesto: jefe/a de programas de trabajo social

Código concurso	Código puesto	Centro de trabajo	Localidad	J	H	CE	ND	DS
V025	0185780	Servicios Sociales en el Ámbito Penal en Barcelona	Barcelona	N	E	21.081,36	23	N
V026	0002701	Servicios Sociales en el Ámbito Penal en Barcelona	Barcelona	N	E	21.081,36	23	N
V027	0054677	Servicios Sociales en el Ámbito Penal en Barcelona-CP Lledoners	Sant Joan de Vilatorrada	N	E	21.081,36	23	N
V028	0186890	Servicios Sociales en el Ámbito Penal en Girona-CP Puig de les Basses	Figueres	N	E	21.081,36	23	N
V029	0186440	Servicios Sociales en el Ámbito Penal en Lleida	Lleida	N	E	21.603,00	23	N
V030	0186730	Servicios Sociales en el Ámbito Penal en Tarragona	Tarragona	N	E	21.081,36	23	N

Puesto: jefe/a de programas de educación social

Código concurso	Código puesto	Centro de trabajo	Localidad	J	H	CE	ND	DS
V031	0156770	CP de Mujeres en Barcelona	Barcelona	N	E	21.081,36	23	S
V032	0054675	CP Lledoners	Sant Joan de Vilatorrada	N	E	21.081,36	23	N
V033	0183920	CP Mas d'Enric	El Catllar	N	E	21.081,36	23	N
V034	0180470	CP Puig de les Basses	Figueres	N	E	21.081,36	23	N
V035	0165850	CP Quatre Camins	La Roca del Vallès	N	E	21.603,00	23	N

Puesto: coordinador/a de equipo multidisciplinario

Código concurso	Código puesto	Centro de trabajo	Localidad	J	H	CE	ND	DS
V036	0045217	CP Brians 1	Sant Esteve Sesrovires	N	E	29.094,60	24	N
V037	0045212	CP de Mujeres en Barcelona	Barcelona	N	E	27.376,32	23	S
V038	0045218	CP de Jóvenes	La Roca del Vallès	N	E	27.376,32	23	N
V039	0054671	CP Lledoners	Sant Joan de Vilatorrada	N	E	27.376,32	23	N
V040	0089948	CP Abierto de Barcelona	Barcelona	N	E	27.376,32	23	N

CVE-DOGC-B-26125036-2026

V041	0045215	CP Puig de les Basses	Figueres	N	E	27.376,32	23	N
V042	0045213	CP Quatre Camins	La Roca del Vallès	N	E	29.094,60	24	N

Puesto: coordinador/a de unidad especializada

Código concurso	Código puesto	Centro de trabajo	Localidad	J	H	CE	ND	DS
V043	0046034	CP Brians 1	Sant Esteve Sesrovires	N	E	33.772,92	24	N
V044	0046637	CP Brians 2	Sant Esteve Sesrovires	N	E	33.772,92	24	N
V045	0046076	CP Quatre Camins	La Roca del Vallès	N	E	33.772,92	24	N

Anexo 4

Relación de plazas de resultas

Abreviaturas

CP= centro penitenciario; J= jornada (N= normal y E= especial); H= horario (N= normal y E= especial); CE= complemento específico anual expresado en euros; ND= nivel de destino; DS= requisito de certificado negativo en el Registro general de delincuentes sexuales (S= sí, N= no)

Puesto: jefe/a de programas de atención especializada

Código concurso	Código puesto	Centro de trabajo	Localidad	J	H	CE	ND	DS
R001	0048152	CP Brians 2	Sant Esteve Sesrovires	N	E	24.913,32	23	N
R002	0046201	CP Brians 2	Sant Esteve Sesrovires	N	E	24.913,32	23	N

Puesto: jefe/a de programas de trabajo social

Código concurso	Código puesto	Centro de trabajo	Localidad	J	H	CE	ND	DS
R003	0185770	Servicios Sociales en el Ámbito Penal en Barcelona-CP Brians 1	Sant Esteve Sesrovires	N	E	21.603,00	23	N
R004	0037109	Servicios Sociales en el Ámbito Penal en Barcelona-CP Brians 2	Sant Esteve Sesrovires	N	E	21.603,00	23	N
R005	0040997	Servicios Sociales en el Ámbito Penal en Barcelona -CP Jóvenes	La Roca del Vallès	N	E	21.081,36	23	N

CVE-DOGC-B-26125036-2026

R006	0185790	Servicios Sociales en el Ámbito Penal en Barcelona-CP Quatre Camins	La Roca del Vallès	N	E	21.603,00	23	N

Puesto: jefe/a de programas de educación social

Código concurso	Código puesto	Centro de trabajo	Localidad	J	H	CE	ND	DS
R007	0170490	CP Brians 1	Sant Esteve Sesrovires	N	E	21.603,00	23	N
R008	0046199	CP Brians 2	Sant Esteve Sesrovires	N	E	21.603,00	23	N
R009	0040952	CP de Jóvenes	La Roca del Vallès	N	E	21.081,36	23	N
R010	0271340	CP Ponent	Lleida	N	E	21.603,00	23	N

Puesto: coordinador/a de equipo multidisciplinario

Código concurso	Código puesto	Centro de trabajo	Localidad	J	H	CE	ND	DS
R011	0046547	CP Brians 2	Sant Esteve Sesrovires	N	E	29.094,60	24	N
R012	0045216	CP Mas d'Enric	El Catllar	N	E	27.376,32	23	N

(26.125.036)

CVE-DOGC-B-26124046-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE SALUD

INSTITUTO CATALÁN DE LA SALUD

Resolución SLT/1343/2026, de 30 de abril, por la que se hace pública la composición nominal del tribunal de la categoría de técnico/a especialista de grado medio sanitario en cuidados de enfermería previsto en la base 9.1 de la Resolución SLT/2380/2025, de 20 de junio, de convocatoria de los procesos selectivos, mediante el sistema de concurso oposición, para proveer plazas básicas de personal estatutario del Instituto Catalán de la Salud (código identificación convocatoria 100-2025)

De conformidad con lo que prevé la base 9.1 de la Resolución SLT/2380/2025, de 20 de junio, de convocatoria de los procesos selectivos, mediante el sistema de concurso oposición, para proveer plazas básicas de personal estatutario del Instituto Catalán de la Salud (código identificación convocatoria 100-2025).

RESUELVO:

Primero.

Hacer pública la composición nominal de los miembros del tribunal de la categoría de técnico/a especialista de grado medio sanitario en cuidados de enfermería (grupo C, subgrupo C2), (código: C2-159) que tiene que resolver la convocatoria de los procesos selectivos, mediante el sistema de concurso oposición para proveer plazas básicas de personal estatutario del Instituto Catalán de la Salud (código identificación convocatoria 100-2025), que se detallan en el anexo de esta Resolución.

Segundo.

Asimismo, formarán parte del tribunal como titular y suplente, respectivamente, en calidad de asesoras en materia de normalización lingüística, con voz pero sin voto, las personas siguientes:

Titular: Pietat Ortí Rodríguez

Suplente: Susanna Saval Costa

Barcelona, 30 de abril de 2026

Josep M. Pomar Reynés

Director gerente

Anexo

Composición del tribunal calificador del sistema selectivo, mediante el sistema de concurso oposición (código identificación convocatoria 100-2025), para la categoría de técnico/a especialista de grado medio sanitario en cuidados de enfermería (grupo C, subgrupo C2) código: C2-159

Presidenta titular: Rocio Amalia Tabernero Gallego.

CVE-DOGC-B-26124046-2026

Suplente: Rosa Salvador Villagrasa.

Primera vocal titular: Monica Castella Creus.
Suplente: Cristina Carrera Gallart.

Segunda vocal titular: Immaculada Quintana Armengol.
Suplente: Agustina Cuenca González.

Tercera vocal titular: Rosa Barberá Ripoll.
Suplente: Maria Aranzazu Burbano Marin.

Cuarto vocal titular: José Miguel Yepes Arenas.
Suplente: Ana María Ros Mateo.

Secretaria titular: Olga Ribera Fonollosa.
Suplente: Ana Borrego Chueca.

(26.124.046)

CVE-DOGC-B-26124047-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE SALUD

INSTITUTO CATALÁN DE LA SALUD

Resolución SLT/1344/2026, de 30 de abril, por la que se hace pública la composición nominal del tribunal de la categoría de técnico/a especialista de grado superior sanitario en imagen para el diagnóstico previsto en la base 9.1 de la Resolución SLT/2380/2025, de 20 de junio, de convocatoria de los procesos selectivos, mediante el sistema de concurso oposición, para proveer plazas básicas de personal estatutario del Instituto Catalán de la Salud (código identificación convocatoria 100-2025)

De conformidad con lo que prevé la base 9.1 de la Resolución SLT/2380/2025, de 20 de junio, de convocatoria de los procesos selectivos, mediante el sistema de concurso oposición, para proveer plazas básicas de personal estatutario del Instituto Catalán de la Salud (código identificación convocatoria 100-2025).

RESUELVO:

Primero.

Hacer pública la composición nominal de los miembros del tribunal de la categoría de técnico/a especialista de grado superior sanitario en imagen para el diagnóstico (grupo C, subgrupo C1), (código C1-147) que tiene que resolver la convocatoria de los procesos selectivos, mediante el sistema de concurso oposición para proveer plazas básicas de personal estatutario del Instituto Catalán de la Salud (código identificación convocatoria 100-2025), que se detallan en el anexo de esta Resolución.

Segundo.

Asimismo, formarán parte del tribunal como titular y suplente, respectivamente, en calidad de asesoras en materia de normalización lingüística, con voz pero sin voto, las personas siguientes:

Titular: Pietat Ortí Rodríguez

Suplente: Susanna Saval Costa

Barcelona, 30 de abril de 2026

Josep M. Pomar Reynés

Director gerente

Anexo

Composición del tribunal calificador del sistema selectivo, mediante el sistema de concurso oposición (código identificación convocatoria 100-2025), para la categoría de técnico/a especialista de grado superior sanitario en imagen para el diagnóstico (grupo C, subgrupo C1) código C1-147

Presidente titular: Ignacio Delgado Álvarez.

CVE-DOGC-B-26124047-2026

Suplente: Jose Miguel Escudero Fernández.

Primera vocal titular: Carmen Gutiérrez Gómez.
Suplente: Francisco Javier Montero Pelaez.

Segundo vocal titular: Daniel Fontes Caramé.
Suplente: Sara Masegosa Manzano.

Tercera vocal titular: Maria Josep Espín Nogueira.
Suplente: Neus Jaime Borrás.

Cuarta vocal titular: Silvia Rejón Gambarte.
Suplente: Daniel Romero Juan

Secretaria titular: Olga Ribera Fonollosa.
Suplente: María Encarnación Duque Baena.

(26.124.047)

CVE-DOGC-B-26126006-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Acuerdo GOV/102/2026, de 5 de mayo, de cese y nombramiento de una miembro del Consejo de Trabajo, Económico y Social de Cataluña

El Acuerdo GOV/75/2025, de 25 de marzo, nombró a la señora Ariadna Guixé Ors miembro del Consejo de Trabajo, Económico y Social de Cataluña, en representación de PIMEC, Pequeña y Mediana Empresa de Cataluña, organización empresarial que tiene la condición legal de más representativa, en proporción a su representatividad en Cataluña.

La Ley 7/2005, de 8 de junio, del Consejo de Trabajo, Económico y Social de Cataluña, regula la composición, la organización y las funciones del Consejo.

El artículo 3 de esta ley prevé que el Consejo de Trabajo, Económico y Social estará integrado por tres grupos: el primero, en representación de las organizaciones sindicales; el segundo, en representación de las organizaciones empresariales; y el tercero, en representación del sector agrario, el sector marítimo pesquero y el sector de la economía social, y de personas expertas de reconocido prestigio en las materias que son competencia del Consejo. Establece asimismo que los miembros del Consejo representantes de los grupos primero y segundo son designados por las correspondientes organizaciones que respectivamente tienen la condición legal de más representativas, en proporción a su representatividad en Cataluña.

Los miembros de los grupos mencionados son propuestos por las entidades o asociaciones a las cuales representan y que, de acuerdo con el artículo 4, son nombrados por el Gobierno a propuesta del consejero de Empresa y Trabajo.

De acuerdo con los artículos 3 y 4 de la Ley 7/2005, de 8 de junio, mencionada, y con la propuesta de fecha 24 de abril de 2026, de PIMEC, Pequeña y Mediana Empresa de Cataluña, para la sustitución de su representación institucional en el pleno del Consejo de Trabajo, Económico y Social de Cataluña.

A propuesta del consejero de Empresa y Trabajo, el Gobierno

Acuerda:

-1 La señora Ariadna Guixé Ors cesa como miembro representante del grupo segundo, nombrada a propuesta de PIMEC, Pequeña y Mediana Empresa de Cataluña, organización empresarial que tiene la condición legal de más representativa, en proporción a su representatividad en Cataluña, y se le agradecen los servicios prestados.

-2 Nombrar a la señora Maria Àngels Benítez Ruiz miembro representante del grupo segundo, a propuesta de PIMEC, Pequeña y Mediana Empresa de Cataluña, organización empresarial que tiene la condición legal de más representativa en Cataluña, en proporción a su representatividad en Cataluña.

-3 Publicar este Acuerdo en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.*

Barcelona, 5 de mayo de 2026

CVE-DOGC-B-26126006-2026

Javier Villamayor Caamaño
Secretario del Gobierno

(26.126.006)

CVE-DOGC-B-26125038-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Resolución EMT/1363/2026, de 28 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto singular del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/34/26)

De acuerdo con lo que prevén el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, y otras disposiciones complementarias;

Visto que el puesto singular del Departamento de Empresa y Trabajo de la Generalitat de Catalunya especificado en el anexo 2 de la presente Resolución está vacante, y vista la propuesta de la persona titular del órgano directivo para su provisión;

Dada la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción de los puestos de trabajo a proveer, incluida en el manual de organización de este Departamento;

Visto que la Intervención Delegada de este Departamento ha llevado a cabo el correspondiente trámite de intervención;

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

-1 Hacer pública la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto singular del Departamento de Empresa y Trabajo que se detalla en el anexo 2 de la presente Resolución (convocatoria de provisión núm. IU/34/26).

-2 Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el anexo 1 de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación; de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sección Contenciosa-Administrativa del Tribunal de Instancia o, a su elección, ante el juzgado en cuya circunscripción tengan el domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que prevén los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

CVE-DOGC-B-26125038-2026

Barcelona, 28 de abril de 2026

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

Pol Gibert Horcas

Secretario general

Anexo 1

Bases

-1 Puesto de trabajo

Se hace pública la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de trabajo cuyas características se especifican en el apartado 1 del anexo 2 de la presente convocatoria.

-2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo que se debe proveer es el que consta en el apartado 4 del anexo 2 de la presente convocatoria.

-3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario al servicio de la Generalitat de Catalunya que cumpla con los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de los puestos de trabajo, de acuerdo con lo que consta en el apartado 2 del anexo 2 de la presente convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario mencionado puede estar, respecto a la Administración de la Generalitat, en cualquiera de las situaciones administrativas que prevé la normativa.

3.1.2 También puede participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat y que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que esté clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla los requisitos y las condiciones exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, puede participar el personal funcionario de la Generalitat de Catalunya que pertenezca a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria y al que no se le exigió la titulación que señala el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, siempre y cuando la titulación no sea un requisito indispensable de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

3.1.3 Para poder participar, el personal funcionario con destino definitivo deberá haber permanecido un mínimo de un año en puestos del mismo nivel desde el que se concursa, salvo que el puesto de trabajo a proveer sea del mismo departamento u organismo, o cuando se concurse desde un puesto de libre designación.

3.2 El personal funcionario con discapacidades puede participar en igualdad de condiciones que el resto de los participantes siempre y cuando pueda desarrollar las funciones del puesto de trabajo a proveer.

3.3 Asimismo, para poder participar en esta convocatoria será necesario poseer los conocimientos orales y escritos de lengua catalana que expide el Departamento de Política Lingüística, o equivalente, del nivel que se señala en el apartado 3 del anexo 2 de la presente Resolución.

En el caso de que las personas aspirantes no estén en posesión del certificado acreditativo correspondiente, la Junta de Méritos y Capacidades evaluará, mediante una prueba, estos conocimientos en relación con el puesto de trabajo a proveer, previamente a la elaboración de la propuesta de personas aspirantes admitidas y excluidas previstas en esta convocatoria. En este último caso, una vez transcurrido el plazo de presentación de

CVE-DOGC-B-26125038-2026

solicitudes de participación, se especificarán en los tablones de anuncios del Departamento de Empresa y Trabajo, en las direcciones mencionadas en la base 4.1 de la presente convocatoria, el día, la hora y el lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos de lengua catalana necesarios. No obstante, estarán exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades o de libre designación, o de selección de personal en la Administración de la Generalitat en las que hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la convocatoria. En este caso, deberá adjuntarse a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 En ningún caso puede tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que se encuentre en suspensión de empleo, el trasladado de puesto de trabajo ni el destituido de cargos de mando como consecuencia de expediente disciplinario, mientras duren los efectos correspondientes, sin perjuicio de que las personas destituidas de cargos de mando puedan participar para puestos singulares. Tampoco puede tomar parte el personal funcionario en situación distinta al servicio activo que no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar en el servicio activo.

3.5 Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base 4.1 de la presente convocatoria.

-4 Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso deben presentarse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 83 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital y las previsiones específicas establecidas en el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Las personas participantes tienen que presentar las solicitudes, así como la documentación exigida en la convocatoria, a través de ATRI, accediendo a la parte privada, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación. Las personas funcionarias que no dispongan de acceso al portal del empleado público ATRI tienen que solicitar al último departamento donde hayan estado destinadas que se les facilite este acceso.

En caso de que no sea posible presentar la solicitud de participación o la documentación exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.2 Las solicitudes tendrán carácter vinculante para las personas concursantes y solo se admitirán renuncias a la participación en la convocatoria cuando se presenten dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que la Junta de Méritos y Capacidades decida aceptarlas, una vez transcurrido dicho plazo, por causas debidamente justificadas.

Las personas candidatas pueden presentar enmiendas a la solicitud de participación dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4.3 El modelo de formulario normalizado de solicitud es el que figura como anexo de la Resolución de 4 de diciembre de 1997 (DOGC núm. 2546, de 29.12.1997), que se puede obtener en la dirección de Internet: https://administraciopublica.gencat.cat/ca/empleats-publics/mobilitat-i-provisio-de-llocs-de-treball/ y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.4 A la solicitud deberá adjuntarse una declaración de los méritos y las capacidades que se aleguen y un certificado, emitido por el órgano competente en materia de personal, acreditativo de los requisitos de participación y de los méritos y las capacidades alegado.

4.5 Los aspirantes a los que hace referencia la base 3.2 deberán adjuntar a la solicitud un informe emitido por el equipo de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales e InclusiónP, para que la Junta de Méritos y Capacidades pueda evaluar que el/la funcionario/a puede desarrollar de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Asimismo, pueden pedir la adaptación del puesto solicitado, siempre y cuando no suponga una modificación desmedida en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio

CVE-DOGC-B-26125038-2026

público a prestar.

Estos candidatos pueden pedir, en la solicitud de participación, la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las técnicas de acreditación de los méritos y capacidades.

4.6 Los aspirantes tienen que consignar en la solicitud de participación la denominación y la referencia de identificación del puesto de trabajo al que optan y, si quieren concursar al mismo tiempo por más de un puesto de la presente convocatoria, deben indicar las denominaciones y las referencias correspondientes de los puestos escogidos por orden de preferencia.

En caso de que no manifiesten la preferencia del orden de prioridad de las plazas solicitadas, la Junta de Méritos y Capacidades lo determinará en función de los criterios objetivamente deducibles de la solicitud de participación.

4.7 La presentación de la solicitud implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y el resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

-5 Fases del concurso y propuesta de resolución

5.1 Los méritos y capacidades de las personas candidatas para ocupar el puesto a proveer se valorarán hasta 100 puntos. Este concurso constará de dos fases, que incluyen la totalidad de los méritos y capacidades especificados en la base 6 de la presente convocatoria, y en cuya valoración se deberá obtener una puntuación mínima global de 50 puntos. La propuesta de resolución recaerá en la persona participante que, habiendo superado esa puntuación mínima, obtenga la mejor valoración.

Si concurren las circunstancias previstas en la base 9.5, y la Junta de Méritos y Capacidades lo considera apropiado, se puede simplificar la tramitación del concurso y pasar a ser de una sola fase.

5.2 En caso de empate en el conjunto del concurso, se dirimirá según la calificación total obtenida en la primera fase de la presente convocatoria. Si persiste el empate, se dirime de acuerdo con la mayor puntuación obtenida, en primer lugar, por la antigüedad y, en segundo lugar, por el grado personal consolidado.

-6 Méritos y capacidades por valorar

6.1 Primera fase.

Los méritos y capacidades se valoran hasta 65 puntos en total, en relación con el puesto de trabajo a proveer, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado vinculada al nivel de destino y al grado de coincidencia de las funciones del puesto de trabajo en los supuestos de encargo de funciones o comisión de servicios, no se puede realizar más allá de los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, que son de seis meses, tanto para los puestos de trabajo ocupados en encargo de funciones como para los puestos de trabajo singulares ocupados en comisión de servicios. El mismo criterio es aplicable a otras formas de ocupación provisional de puestos de mando y singulares, así como al nombramiento de interinidad. En la comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de puestos base, así como en el nombramiento de interinidad, el plazo máximo es de dos años.

Los periodos de seis meses o dos años se computan desde la fecha de efectos de la resolución de encargo de funciones, de comisión de servicios u otras formas de ocupación provisional por personal funcionario de carrera, así como de nombramiento de interinidad, con independencia de que el lugar ocupado provisionalmente se encuentre reservado a otro funcionario o funcionaria.

Se valorará, hasta un máximo de 25 puntos, el trabajo desarrollado en función de la experiencia adquirida y de acuerdo con lo siguiente:

a) La valoración del grado de coincidencia de las funciones del puesto o puestos de trabajo ocupados se hará de acuerdo con los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, de seis meses o dos años, según el caso, mediante una gradación en diferentes intervalos, dependiendo de si las tareas son idénticas, muy

CVE-DOGC-B-26125038-2026

relacionadas o indirectamente relacionadas con las del puesto o puestos de trabajo que se convocan. Todo el tiempo de trabajo desarrollado que supere este plazo máximo se valorará como desarrollado en el intervalo inmediatamente inferior de la mencionada gradación.

b) La valoración vinculada al nivel de destino del puesto o puestos de trabajo ocupados se hará de acuerdo con los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, de seis meses o dos años, según el caso. El trabajo desarrollado más allá de este periodo máximo de ocupación se valorará en relación con el nivel de destino del lugar reservado y, en caso de que el personal funcionario no tenga un puesto de trabajo reservado, con el nivel correspondiente al grado consolidado y, en su defecto, se tomará como referencia el nivel mínimo del cuerpo o escala. Cuando el puesto de trabajo para el que se concursa, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, sea de doble subgrupo o esté abierto a diferentes cuerpos, escalas o especialidades, se tendrá en cuenta el grado personal consolidado o el nivel mínimo del cuerpo o escala, según proceda, correspondiente al cuerpo o escala desde el que se participa en el concurso.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Se valoran, hasta un máximo de 15 puntos, las publicaciones y la docencia impartida por las personas aspirantes y la asistencia o el aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a proveer, o con habilidades que requiere ese puesto, de acuerdo con su utilidad, teniendo en consideración, especialmente, los conocimientos que establece el apartado 5 del anexo 2.

Las publicaciones, la actividad docente y la asistencia y/o aprovechamiento a los cursos de formación y de perfeccionamiento pueden no valorarse dependiendo de su antigüedad, si así lo determina la Junta de Méritos y Capacidades en función del puesto convocado.

6.1.3 Grado personal.

El grado personal consolidado, dentro del intervalo del grupo del puesto objeto de convocatoria, se valoran hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con la siguiente distribución:

Grado consolidado superior al nivel del puesto objeto de convocatoria: 5 puntos.

Grado consolidado igual al nivel del puesto objeto de convocatoria: 3 puntos.

Grado consolidado inferior al nivel del puesto objeto de convocatoria: 2 puntos.

6.1.4 Antigüedad.

La antigüedad en servicios prestados se valorará a razón de 1,2 puntos por año completo de servicios, y a razón de 0,1 puntos por mes de servicios, hasta 10 puntos en total.

Se computarán los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, y disposiciones concordantes, teniendo en cuenta que el tiempo de servicios prestados simultáneamente solo se computará una vez.

6.1.5 Titulaciones académicas.

Las titulaciones académicas oficiales, si son relevantes para el puesto de trabajo a proveer, se valorarán hasta 5 puntos, de acuerdo con los conocimientos, la competencia y la especialización requeridos para ese puesto.

En ningún caso se valoran las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para conseguir otras de nivel superior que puedan alegarse como requisito o mérito.

6.1.6 Conocimientos de la lengua catalana.

Por los cursos o certificados de lengua catalana del Departamento de Política Lingüística o equivalentes acreditativos de conocimientos de nivel superior al requerido o por los conocimientos de lenguaje especializado se otorgarán hasta 5 puntos.

6.2 Sistema de acreditación de la primera fase.

Con la finalidad de acreditar los méritos y capacidades a los que se refiere la base 6.1 se aportará, en el plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

6.2.1 Los datos correspondientes a los méritos y capacidades referentes al trabajo desarrollado, el grado personal consolidado y la antigüedad se acreditarán mediante un certificado emitido a tal efecto por el órgano competente en materia de personal del departamento o la Administración pública correspondiente, con referencia a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

CVE-DOGC-B-26125038-2026

6.2.2 El resto de los datos sobre los méritos y capacidades referentes a formación y perfeccionamiento, titulaciones académicas y conocimientos de lengua catalana se acreditarán mediante la correspondiente certificación del órgano competente, salvo que conste una copia del justificante en el expediente personal en este Departamento, cosa que deben hacer constar las personas concursantes en su solicitud de participación.

6.2.3 No es necesario presentar los certificados mencionados, salvo lo que se dispone para el trabajo desarrollado, cuando se substituyan por una copia de los datos del expediente incluidos en ATRI. Los concursantes son los responsables de comprobar y verificar la exactitud de los datos, su firma habrá de constar en todas las páginas que configuran este documento.

6.3 Fecha de referencia de los méritos y capacidades de la primera fase.

La fecha de referencia de estos méritos y capacidades para su valoración es la de la publicación de la presente convocatoria en el DOGC, y solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y justificados en el plazo de presentación de solicitudes.

6.4 Segunda fase.

Los méritos y capacidades complementarios consistentes en otros conocimientos, habilidades o aptitudes se valoran hasta 35 puntos en total para garantizar la selección de la persona candidata más idónea, de acuerdo con el contenido funcional del puesto a proveer.

En ningún caso se valoran, en este apartado, los cursos de formación y perfeccionamiento, ni las titulaciones académicas ni los conocimientos de la lengua catalana que deben valorarse en las bases 6.1.2, 6.1.5 y 6.1.6 de la presente convocatoria.

6.5 Sistemas de acreditación de los méritos y las capacidades de la segunda fase.

Otros conocimientos.

Para acreditar este mérito las personas candidatas deberán elaborar una memoria que verse sobre el contenido funcional del puesto a proveer, de acuerdo con la información que consta en la relación de puestos de trabajo, la norma funcional y el manual de organización, teniendo en cuenta, especialmente, el contenido del apartado "Otros conocimientos" del punto 5 del anexo 2.

La memoria debe tener dos partes: una consistente en un análisis de las funciones del puesto objeto de convocatoria, y la otra en un estudio o proyecto de mejora organizativa o funcional. Este documento deberá tener una extensión mínima de 7 páginas y máxima de 15 páginas en formato DIN A4. Se ha de presentar por vía telemática, mediante la parte privada del portal del empleado público ATRI, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación > Aportación de documentación CE, en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo previsto en la base 9.2.

En caso de que no sea posible presentar la memoria exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

El hecho de no presentar la memoria dentro del plazo establecido comporta la exclusión en esta convocatoria.

Asimismo, la Junta de Méritos y Capacidades podrá decidir que las personas candidatas hagan la exposición de la memoria, en este caso, la exposición se tendrá que hacer en un tiempo máximo de 30 minutos, aproximadamente, y a continuación los miembros de la Junta de Méritos y Capacidades podrán efectuar las preguntas o pedir las aclaraciones que consideren oportunas.

Para superar esta segunda fase las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

-7 Junta de Méritos y Capacidades

7.1 El órgano colegiado al que corresponde el desarrollo de este proceso de provisión, de acuerdo con lo que prevén los artículos 29 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, es la Junta de Méritos y Capacidades, que está formada por las siguientes personas:

Titulares:

Señor Ignacio Fernández García, que actuará como presidente.

CVE-DOGC-B-26125038-2026

Señora Gemma Ventura Arenas, que actuará como vocal.

Señora Silvia Grané Carballes, que actuará como representante del OTPL.

Suplentes:

Señora Laia Cazorla Gervilla, que actuará como presidenta.

Señora Núria Bes Rubio, que actuará como vocal.

Señora Margarita Palau Núñez, que actuará como representante del OTPL.

7.2 La Junta de Méritos y Capacidades puede solicitar el nombramiento de personas asesoras especialistas, que actúan con voz, pero sin voto.

-8 Funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades

8.1 Las funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades se sujetarán a lo que determinan los artículos 38 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo.

8.2 La Junta de Méritos y Capacidades tendrá la facultad de convocar personalmente a las personas candidatas para aclarar puntos dudosos de los méritos y capacidades u otros aspectos de la documentación aportada cuando lo considere conveniente.

8.3 Las actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades que requieran notificación a las personas aspirantes se harán públicas en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario. Estas publicaciones sustituyen a las notificaciones individuales y tienen los mismos efectos.

-9 Procedimiento

9.1 Una vez transcurridos los plazos previstos de presentación de solicitudes, enmiendas y renuncias, la Junta de Méritos y Capacidades elaborará la propuesta provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando los motivos de exclusión, que se expondrá de acuerdo con lo que establece la base 8.3.

Los candidatos pueden presentar las alegaciones que consideren oportunas contra la lista provisional de admitidos y excluidos en el plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación de la lista citada.

9.2 Cuando se exponga la lista citada en el apartado anterior, la Junta de Méritos y Capacidades anunciará la realización de las técnicas de acreditación de méritos y capacidades establecidas en la base 6.5 e indicará las condiciones de ejecución.

9.3 Una vez realizada la valoración de los méritos y capacidades previstos según los sistemas de acreditación que se han establecido, la Junta de Méritos y Capacidades publicará, juntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos, la propuesta provisional de resolución del concurso, que se expone públicamente para que las personas interesadas puedan formular, en el plazo de cinco días, las observaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

9.4 La Junta de Méritos y Capacidades elaborará, transcurrido el plazo de alegaciones citado, la propuesta definitiva de resolución del concurso, que elevará al órgano convocante para que, si procede, la apruebe y elabore la resolución definitiva del concurso.

9.5 Cuando en el concurso participe únicamente una persona candidata, y la Junta de Méritos y Capacidades lo considere adecuado en relación con la complejidad de las funciones y características del puesto a proveer, se podrá acordar la exención de la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes establecidas en las bases 6.4 y 6.5.

A tales efectos, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, la Junta de Méritos y Capacidades debe publicar el acuerdo motivado que exima de la necesidad de valoración de la fase 2 citada.

En caso de que la Junta decida no eximir de la valoración de méritos citada a la persona candidata, se aplicará lo establecido en la base 9.2 y, en general, el procedimiento previsto para concurrencias de más de una persona candidata.

CVE-DOGC-B-26125038-2026

En caso de que la Junta de Méritos y Capacidades acuerde la exención de la valoración de méritos mencionada, la persona candidata, en todo caso, debe superar la puntuación mínima de la fase 1 siguiente: 45 puntos.

Cuando se aplique al concurso la exención descrita, la Junta de Méritos y Capacidades publicará conjuntamente la lista provisional de admisión o exclusión, con indicación de los motivos de exclusión; la lista de valoración provisional de los méritos y capacidades, y la adjudicación provisional del puesto de trabajo, contra la que la persona candidata podrá presentar alegaciones en el plazo común de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de su publicación.

Transcurrido este plazo, se publicará, también conjuntamente, la lista definitiva de admisión o exclusión, de valoración de los méritos y capacidades y de adjudicación del puesto de trabajo. En caso de que la persona candidata que participa en el concurso no presente ninguna alegación, la lista provisional indicada anteriormente se eleva a definitiva y no es preciso publicarla nuevamente.

Los concursos específicos que se hayan tramitado con la exención citada de la fase 2 se resuelven en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

-10 Régimen de impugnaciones

Contra los actos definitivos o de trámite de la Junta de Méritos y Capacidades, si éstos últimos deciden de manera directa o indirecta el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

-11 Resolución del concurso

11.1 La resolución definitiva del concurso se dictará en un plazo máximo de cinco meses cuando se hayan convocado diez o más puestos; cuando se hayan convocado menos de diez, se dictará en un plazo máximo de tres meses, siempre a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación. A pesar de ello, en casos debidamente justificados se pueden prorrogar los plazos como máximo otro mes.

La resolución definitiva del concurso, para el caso de que se haya tramitado de forma simplificada, se dictará en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

11.2 El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública efectuada en el mismo periodo de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación distinta a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

11.3 Antes de la toma de posesión, la persona interesada deberá acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar fehacientemente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidades previstos en la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible en un periodo de diez días contados a partir del inicio del plazo de toma de posesión, deberá solicitarse la autorización de compatibilidad. Este plazo se entenderá prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

-12 Plazos de formalización de cese y toma de posesión

12.1 La resolución de nombramiento supone, si procede, el cese en el puesto anterior.

12.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino es de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia del funcionario/a, o de 15 días si supone cambio de localidad de residencia, que deberá acreditarse documentalmente.

12.3 Este plazo se computa a partir del día siguiente al del cese, que debe producirse en los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el DOGC. Si dicha resolución supone el

CVE-DOGC-B-26125038-2026

reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión debe contarse desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

12.4 Excepcionalmente, el plazo para la toma de posesión puede prorrogarse si la persona seleccionada cambia de localidad de residencia, por resolución del/de la secretario/a general del departamento al que deberá ir destinada la persona seleccionada, como máximo por 15 días más, cuando concurran circunstancias debidamente motivadas.

12.5 Asimismo, y según lo que establece el artículo 76.1 del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, puede prorrogarse el plazo del cese hasta un máximo de tres meses, siempre y cuando esta prórroga sea indispensable y motivada por las necesidades del servicio.

12.6 Al efecto del cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transporte urbano colectivo comunes.

12.7 Las diligencias de cese y toma de posesión del personal funcionario que acceda a un puesto de trabajo deberán comunicarse al Registro general de personal en los tres días hábiles siguientes al de su formalización mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo

-1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: coordinador/a de Actuaciones en el Ámbito de Ocupación.

Código del puesto de trabajo: 0073853.

Unidad directiva: Dirección General de la Inspección de Trabajo.

Departamento: Empresa y Trabajo.

Localidad: Barcelona.

Nivel: 26.

Complemento específico: 28.862,28 euros.

Horario: normal.

Tipo de puesto: singular.

Forma de provisión: concurso específico.

-2 Requisitos de participación:

Grupo: A.

Subgrupos: A1 y A2.

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya.

Colectivo de cuerpos: escalas de administración general y especial de los cuerpos de administración del subgrupo o subgrupos correspondientes.

Especificación de cuerpos: cuerpo superior de administración general, todos los cuerpos especiales del subgrupo A1, cuerpo de gestión de administración general y todos los cuerpos especiales del subgrupo A2.

-3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

CVE-DOGC-B-26125038-2026

Conocimiento oral y escrito de la lengua catalana de nivel C1 del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

-4 Contenido funcional

Misión: coordinar las actuaciones inspectoras en materia de ocupación y extranjería de la Inspección Territorial de Trabajo de Barcelona, de acuerdo con las instrucciones de la persona jerárquicamente superior, para garantizar el cumplimiento de la normativa laboral y de extranjería, protegiendo tanto los derechos de las personas trabajadoras como el interés general.

Finalidades/funciones:

a) Coordinar la guardia especializada en materia de trabajo no declarado y extranjería.

b) Coordinar con la autoridad laboral las actuaciones en materia de huelgas, expedientes de regulación y trabajo de menores.

c) Revisar la entrada de las demandas externas de actuación en materia de ocupación y extranjería.

d) Controlar el cumplimiento de los criterios de calidad y tiempo de tramitación de las órdenes de servicios en materia de relaciones laborales, ocupación y extranjería.

e) Cualquier otra función relacionada que le encomienden las personas jerárquicamente superiores.

Tareas básicas o actividades:

1. Hace de persona interlocutora con las fuerzas y cuerpos de seguridad (FCS) para diseñar y organizar actuaciones conjuntas en materia de trabajo no declarado y extranjería.

2. Planifica el número de actuantes que realizarán las visitas en función de la complejidad y dimensión de la actuación.

3. Recibe y revisa las comunicaciones de la autoridad laboral para actuaciones en materia de huelgas, expedientes de regulación y trabajo de menores.

4. Asigna al actuante que realizará las actuaciones en materia de huelgas, expedientes de regulación y trabajo de menores en función de su carga de trabajo.

5. Analiza las denuncias en materia de empleo y extranjería.

6. Determina si es procedente iniciar un expediente de inspección, o dar respuesta a las personas interesadas cuando se determina la improcedencia de iniciar actuación inspectora.

7. Asigna las órdenes de servicio a los actuantes de acuerdo con la distribución territorial o la carga de trabajo.

8. Realiza la revisión técnica de las actuaciones inspectoras en materia de relaciones laborales, empleo y extranjería.

9. Valora los resultados de las actuaciones a través de la aplicación Integra (evaluación y control).

10. Hace el seguimiento del nivel de cumplimiento de los objetivos en materia de relaciones laborales, empleo y extranjería.

11. Pondera la carga de trabajo del personal inspector.

12. Participa, si procede, en actuaciones inspectoras relevantes.

-5 Otras características

5.1 Conocimientos básicos sobre:

Normativa de la Inspección de Trabajo.

5.2 Otros conocimientos:

Organización y funcionamiento de la Inspección de Trabajo.

Normativa sobre empleo y contratación de personas extranjeras.

CVE-DOGC-B-26125038-2026

Herramientas informáticas propias de la Inspección (Integra) y de uso habitual en la actuación inspectora (eSil, Silcoi web, Axesor, etc.).

Coordinación de equipos de trabajo.

(26.125.038)

CVE-DOGC-B-26125039-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Resolución EMT/1364/2026, de 28 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/33/26)

De acuerdo con lo que prevén el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, y otras disposiciones complementarias;

Visto que el puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo de la Generalitat de Catalunya especificado en el anexo 2 de la presente Resolución está vacante, y vista la propuesta de la persona titular del órgano directivo para su provisión;

Dada la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción de los puestos de trabajo a proveer, incluida en el manual de organización de este Departamento;

Visto que la Intervención Delegada de este Departamento ha llevado a cabo el correspondiente trámite de intervención;

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

-1 Hacer pública la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo que se detalla en el anexo 2 de la presente Resolución (convocatoria de provisión núm. IU/33/26).

-2 Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el anexo 1 de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación; de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sección Contenciosa-Administrativa del Tribunal de Instancia o, a su elección, ante el juzgado en cuya circunscripción tengan el domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que prevén los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 28 de abril de 2026

CVE-DOGC-B-26125039-2026

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

Pol Gibert Horcas

Secretario general

Anexo 1

Bases

-1 Puesto de trabajo

Se hace pública la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de trabajo cuyas características se especifican en el apartado 1 del anexo 2 de la presente convocatoria.

-2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo que se debe proveer es el que consta en el apartado 4 del anexo 2 de la presente convocatoria.

-3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario al servicio de la Generalitat de Catalunya que cumpla con los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de los puestos de trabajo, de acuerdo con lo que consta en el apartado 2 del anexo 2 de la presente convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario mencionado puede estar, respecto a la Administración de la Generalitat, en cualquiera de las situaciones administrativas que prevé la normativa.

3.1.2 También puede participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat y que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que esté clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla los requisitos y las condiciones exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, puede participar el personal funcionario de la Generalitat de Catalunya que pertenezca a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria y al que no se le exigió la titulación que señala el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, siempre y cuando la titulación no sea un requisito indispensable de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

3.1.3 Para poder participar, el personal funcionario con destino definitivo deberá haber permanecido un mínimo de un año en puestos del mismo nivel desde el que se concursa, salvo que el puesto de trabajo a proveer sea del mismo departamento u organismo, o cuando se concurse desde un puesto de libre designación.

3.2 El personal funcionario con discapacidades puede participar en igualdad de condiciones que el resto de los participantes siempre y cuando pueda desarrollar las funciones del puesto de trabajo a proveer.

3.3 Asimismo, para poder participar en esta convocatoria será necesario poseer los conocimientos orales y escritos de lengua catalana que expide el Departamento de Política Lingüística, o equivalente, del nivel que se señala en el apartado 3 del anexo 2 de la presente Resolución.

En el caso de que las personas aspirantes no estén en posesión del certificado acreditativo correspondiente, la Junta de Méritos y Capacidades evaluará, mediante una prueba, estos conocimientos en relación con el puesto de trabajo a proveer, previamente a la elaboración de la propuesta de personas aspirantes admitidas y excluidas previstas en esta convocatoria. En este último caso, una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se especificarán en los tablones de anuncios del Departamento de Empresa y Trabajo, en las direcciones mencionadas en la base 4.1 de la presente convocatoria, el día, la hora y el lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos de lengua catalana necesarios. No obstante, estarán exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades o

CVE-DOGC-B-26125039-2026

de libre designación, o de selección de personal en la Administración de la Generalitat en las que hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la convocatoria. En este caso, deberá adjuntarse a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 En ningún caso puede tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que se encuentre en suspensión de empleo, el trasladado de puesto de trabajo ni el destituido de cargos de mando como consecuencia de expediente disciplinario, mientras duren los efectos correspondientes, sin perjuicio de que las personas destituidas de cargos de mando puedan participar para puestos singulares. Tampoco puede tomar parte el personal funcionario en situación distinta al servicio activo que no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar en el servicio activo.

3.5 Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base 4.1 de la presente convocatoria.

-4 Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso deben presentarse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 83 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital y las previsiones específicas establecidas en el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Las personas participantes tienen que presentar las solicitudes, así como la documentación exigida en la convocatoria, a través de ATRI, accediendo a la parte privada, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación. Las personas funcionarias que no dispongan de acceso al portal del empleado público ATRI tienen que solicitar al último departamento donde hayan estado destinadas que se les facilite este acceso.

En caso de que no sea posible presentar la solicitud de participación o la documentación exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.2 Las solicitudes tendrán carácter vinculante para las personas concursantes y solo se admitirán renuncias a la participación en la convocatoria cuando se presenten dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que la Junta de Méritos y Capacidades decida aceptarlas, una vez transcurrido dicho plazo, por causas debidamente justificadas.

Las personas candidatas pueden presentar enmiendas a la solicitud de participación dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4.3 El modelo de formulario normalizado de solicitud es el que figura como anexo de la Resolución de 4 de diciembre de 1997 (DOGC núm. 2546, de 29.12.1997), que se puede obtener en la dirección de Internet: https://administraciopublica.gencat.cat/ca/empleats-publics/mobilitat-i-provisio-de-llocs-de-treball/ y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.4 A la solicitud deberá adjuntarse una declaración de los méritos y las capacidades que se aleguen y un certificado, emitido por el órgano competente en materia de personal, acreditativo de los requisitos de participación y de los méritos y las capacidades alegado.

4.5 Los aspirantes a los que hace referencia la base 3.2 deberán adjuntar a la solicitud un informe emitido por el equipo de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales e InclusiónP, para que la Junta de Méritos y Capacidades pueda evaluar que el/la funcionario/a puede desarrollar de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Asimismo, pueden pedir la adaptación del puesto solicitado, siempre y cuando no suponga una modificación desmedida en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público a prestar.

Estos candidatos pueden pedir, en la solicitud de participación, la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las técnicas de acreditación de los méritos y capacidades.

CVE-DOGC-B-26125039-2026

4.6 Los aspirantes tienen que consignar en la solicitud de participación la denominación y la referencia de identificación del puesto de trabajo al que optan y, si quieren concursar al mismo tiempo por más de un puesto de la presente convocatoria, deben indicar las denominaciones y las referencias correspondientes de los puestos escogidos por orden de preferencia.

En caso de que no manifiesten la preferencia del orden de prioridad de las plazas solicitadas, la Junta de Méritos y Capacidades lo determinará en función de los criterios objetivamente deducibles de la solicitud de participación.

4.7 La presentación de la solicitud implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y el resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

-5 Fases del concurso y propuesta de resolución

5.1 Los méritos y capacidades de las personas candidatas para ocupar el puesto a proveer se valorarán hasta 100 puntos. Este concurso constará de dos fases, que incluyen la totalidad de los méritos y capacidades especificados en la base 6 de la presente convocatoria, y en cuya valoración se deberá obtener una puntuación mínima global de 50 puntos. La propuesta de resolución recaerá en la persona participante que, habiendo superado esa puntuación mínima, obtenga la mejor valoración.

Si concurren las circunstancias previstas en la base 9.5, y la Junta de Méritos y Capacidades lo considera apropiado, se puede simplificar la tramitación del concurso y pasar a ser de una sola fase.

5.2 En caso de empate en el conjunto del concurso, se dirimirá según la calificación total obtenida en la primera fase de la presente convocatoria. Si persiste el empate, se dirime de acuerdo con la mayor puntuación obtenida, en primer lugar, por la antigüedad y, en segundo lugar, por el grado personal consolidado.

-6 Méritos y capacidades por valorar

6.1 Primera fase.

Los méritos y capacidades se valoran hasta 65 puntos en total, en relación con el puesto de trabajo a proveer, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado vinculada al nivel de destino y al grado de coincidencia de las funciones del puesto de trabajo en los supuestos de encargo de funciones o comisión de servicios, no se puede realizar más allá de los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, que son de seis meses, tanto para los puestos de trabajo ocupados en encargo de funciones como para los puestos de trabajo singulares ocupados en comisión de servicios. El mismo criterio es aplicable a otras formas de ocupación provisional de puestos de mando y singulares, así como al nombramiento de interinidad. En la comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de puestos base, así como en el nombramiento de interinidad, el plazo máximo es de dos años.

Los periodos de seis meses o dos años se computan desde la fecha de efectos de la resolución de encargo de funciones, de comisión de servicios u otras formas de ocupación provisional por personal funcionario de carrera, así como de nombramiento de interinidad, con independencia de que el lugar ocupado provisionalmente se encuentre reservado a otro funcionario o funcionaria.

Se valorará, hasta un máximo de 25 puntos, el trabajo desarrollado en función de la experiencia adquirida y de acuerdo con lo siguiente:

a) La valoración del grado de coincidencia de las funciones del puesto o puestos de trabajo ocupados se hará de acuerdo con los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, de seis meses o dos años, según el caso, mediante una gradación en diferentes intervalos, dependiendo de si las tareas son idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas con las del puesto o puestos de trabajo que se convocan. Todo el tiempo de trabajo desarrollado que supere este plazo máximo se valorará como desarrollado en el intervalo inmediatamente inferior de la mencionada gradación.

b) La valoración vinculada al nivel de destino del puesto o puestos de trabajo ocupados se hará de acuerdo con

CVE-DOGC-B-26125039-2026

los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, de seis meses o dos años, según el caso. El trabajo desarrollado más allá de este periodo máximo de ocupación se valorará en relación con el nivel de destino del lugar reservado y, en caso de que el personal funcionario no tenga un puesto de trabajo reservado, con el nivel correspondiente al grado consolidado y, en su defecto, se tomará como referencia el nivel mínimo del cuerpo o escala. Cuando el puesto de trabajo para el que se concursa, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, sea de doble subgrupo o esté abierto a diferentes cuerpos, escalas o especialidades, se tendrá en cuenta el grado personal consolidado o el nivel mínimo del cuerpo o escala, según proceda, correspondiente al cuerpo o escala desde el que se participa en el concurso.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Se valoran, hasta un máximo de 15 puntos, las publicaciones y la docencia impartida por las personas aspirantes y la asistencia o el aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a proveer, o con habilidades que requiere ese puesto, de acuerdo con su utilidad, teniendo en consideración, especialmente, los conocimientos que establece el apartado 5 del anexo 2.

Las publicaciones, la actividad docente y la asistencia y/o aprovechamiento a los cursos de formación y de perfeccionamiento pueden no valorarse dependiendo de su antigüedad, si así lo determina la Junta de Méritos y Capacidades en función del puesto convocado.

6.1.3 Grado personal.

El grado personal consolidado, dentro del intervalo del grupo del puesto objeto de convocatoria, se valoran hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con la siguiente distribución:

Grado consolidado superior al nivel del puesto objeto de convocatoria: 5 puntos.

Grado consolidado igual al nivel del puesto objeto de convocatoria: 3 puntos.

Grado consolidado inferior al nivel del puesto objeto de convocatoria: 2 puntos.

6.1.4 Antigüedad.

La antigüedad en servicios prestados se valorará a razón de 1,2 puntos por año completo de servicios, y a razón de 0,1 puntos por mes de servicios, hasta 10 puntos en total.

Se computarán los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, y disposiciones concordantes, teniendo en cuenta que el tiempo de servicios prestados simultáneamente solo se computará una vez.

6.1.5 Titulaciones académicas.

Las titulaciones académicas oficiales, si son relevantes para el puesto de trabajo a proveer, se valorarán hasta 5 puntos, de acuerdo con los conocimientos, la competencia y la especialización requeridos para ese puesto.

En ningún caso se valoran las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para conseguir otras de nivel superior que puedan alegarse como requisito o mérito.

6.1.6 Conocimientos de la lengua catalana.

Por los cursos o certificados de lengua catalana del Departamento de Política Lingüística o equivalentes acreditativos de conocimientos de nivel superior al requerido o por los conocimientos de lenguaje especializado se otorgarán hasta 5 puntos.

6.2 Sistema de acreditación de la primera fase.

Con la finalidad de acreditar los méritos y capacidades a los que se refiere la base 6.1 se aportará, en el plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

6.2.1 Los datos correspondientes a los méritos y capacidades referentes al trabajo desarrollado, el grado personal consolidado y la antigüedad se acreditarán mediante un certificado emitido a tal efecto por el órgano competente en materia de personal del departamento o la Administración pública correspondiente, con referencia a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

6.2.2 El resto de los datos sobre los méritos y capacidades referentes a formación y perfeccionamiento, titulaciones académicas y conocimientos de lengua catalana se acreditarán mediante la correspondiente certificación del órgano competente, salvo que conste una copia del justificante en el expediente personal en este Departamento, cosa que deben hacer constar las personas concursantes en su solicitud de participación.

CVE-DOGC-B-26125039-2026

6.2.3 No es necesario presentar los certificados mencionados, salvo lo que se dispone para el trabajo desarrollado, cuando se substituyan por una copia de los datos del expediente incluidos en ATRI. Los concursantes son los responsables de comprobar y verificar la exactitud de los datos, su firma habrá de constar en todas las páginas que configuran este documento.

6.3 Fecha de referencia de los méritos y capacidades de la primera fase.

La fecha de referencia de estos méritos y capacidades para su valoración es la de la publicación de la presente convocatoria en el DOGC, y solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y justificados en el plazo de presentación de solicitudes.

6.4 Segunda fase.

Los méritos y capacidades complementarios consistentes en otros conocimientos, habilidades o aptitudes se valoran hasta 35 puntos en total para garantizar la selección de la persona candidata más idónea, de acuerdo con el contenido funcional del puesto a proveer.

En ningún caso se valoran, en este apartado, los cursos de formación y perfeccionamiento, ni las titulaciones académicas ni los conocimientos de la lengua catalana que deben valorarse en las bases 6.1.2, 6.1.5 y 6.1.6 de la presente convocatoria.

6.5 Sistemas de acreditación de los méritos y las capacidades de la segunda fase.

Otros conocimientos.

Para acreditar este mérito las personas candidatas deberán elaborar una memoria que verse sobre el contenido funcional del puesto a proveer, de acuerdo con la información que consta en la relación de puestos de trabajo, la norma funcional y el manual de organización, teniendo en cuenta, especialmente, el contenido del apartado "Otros conocimientos" del punto 5 del anexo 2.

La memoria debe tener dos partes: una consistente en un análisis de las funciones del puesto objeto de convocatoria, y la otra en un estudio o proyecto de mejora organizativa o funcional. Este documento deberá tener una extensión mínima de 7 páginas y máxima de 15 páginas en formato DIN A4. Se ha de presentar por vía telemática, mediante la parte privada del portal del empleado público ATRI, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación > Aportación de documentación CE, en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo previsto en la base 9.2.

En caso de que no sea posible presentar la memoria exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

El hecho de no presentar la memoria dentro del plazo establecido comporta la exclusión en esta convocatoria.

Asimismo, la Junta de Méritos y Capacidades podrá decidir que las personas candidatas hagan la exposición de la memoria, en este caso, la exposición se tendrá que hacer en un tiempo máximo de 30 minutos, aproximadamente, y a continuación los miembros de la Junta de Méritos y Capacidades podrán efectuar las preguntas o pedir las aclaraciones que consideren oportunas.

Para superar esta segunda fase las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

-7 Junta de Méritos y Capacidades

7.1 El órgano colegiado al que corresponde el desarrollo de este proceso de provisión, de acuerdo con lo que prevén los artículos 29 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, es la Junta de Méritos y Capacidades, que está formada por las siguientes personas:

Titulares:

Señora Yvonne Fondevila Mc Donald, que actuará como presidenta.

Señora Gemma Ventura Arenas, que actuará como vocal.

Señora Iraide Careaga Hernández, que actuará como representante del OTPL.

Suplentes:

CVE-DOGC-B-26125039-2026

Señor Alfred Bonillo Duran, que actuará como presidente.

Señora Núria Bes Rubio, que actuará como vocal.

Señor Salvador López Labella, que actuará como representante del OTPL.

7.2 La Junta de Méritos y Capacidades puede solicitar el nombramiento de personas asesoras especialistas, que actúan con voz, pero sin voto.

-8 Funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades

8.1 Las funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades se sujetarán a lo que determinan los artículos 38 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo.

8.2 La Junta de Méritos y Capacidades tendrá la facultad de convocar personalmente a las personas candidatas para aclarar puntos dudosos de los méritos y capacidades u otros aspectos de la documentación aportada cuando lo considere conveniente.

8.3 Las actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades que requieran notificación a las personas aspirantes se harán públicas en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario. Estas publicaciones sustituyen a las notificaciones individuales y tienen los mismos efectos.

-9 Procedimiento

9.1 Una vez transcurridos los plazos previstos de presentación de solicitudes, enmiendas y renuncias, la Junta de Méritos y Capacidades elaborará la propuesta provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando los motivos de exclusión, que se expondrá de acuerdo con lo que establece la base 8.3.

Los candidatos pueden presentar las alegaciones que consideren oportunas contra la lista provisional de admitidos y excluidos en el plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación de la lista citada.

9.2 Cuando se exponga la lista citada en el apartado anterior, la Junta de Méritos y Capacidades anunciará la realización de las técnicas de acreditación de méritos y capacidades establecidas en la base 6.5 e indicará las condiciones de ejecución.

9.3 Una vez realizada la valoración de los méritos y capacidades previstos según los sistemas de acreditación que se han establecido, la Junta de Méritos y Capacidades publicará, juntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos, la propuesta provisional de resolución del concurso, que se expone públicamente para que las personas interesadas puedan formular, en el plazo de cinco días, las observaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

9.4 La Junta de Méritos y Capacidades elaborará, transcurrido el plazo de alegaciones citado, la propuesta definitiva de resolución del concurso, que elevará al órgano convocante para que, si procede, la apruebe y elabore la resolución definitiva del concurso.

9.5 Cuando en el concurso participe únicamente una persona candidata, y la Junta de Méritos y Capacidades lo considere adecuado en relación con la complejidad de las funciones y características del puesto a proveer, se podrá acordar la exención de la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes establecidas en las bases 6.4 y 6.5.

A tales efectos, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, la Junta de Méritos y Capacidades debe publicar el acuerdo motivado que exima de la necesidad de valoración de la fase 2 citada.

En caso de que la Junta decida no eximir de la valoración de méritos citada a la persona candidata, se aplicará lo establecido en la base 9.2 y, en general, el procedimiento previsto para concurrencias de más de una persona candidata.

En caso de que la Junta de Méritos y Capacidades acuerde la exención de la valoración de méritos mencionada, la persona candidata, en todo caso, debe superar la puntuación mínima de la fase 1 siguiente: 45 puntos.

Cuando se aplique al concurso la exención descrita, la Junta de Méritos y Capacidades publicará conjuntamente la lista provisional de admisión o exclusión, con indicación de los motivos de exclusión; la lista de valoración

CVE-DOGC-B-26125039-2026

provisional de los méritos y capacidades, y la adjudicación provisional del puesto de trabajo, contra la que la persona candidata podrá presentar alegaciones en el plazo común de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de su publicación.

Transcurrido este plazo, se publicará, también conjuntamente, la lista definitiva de admisión o exclusión, de valoración de los méritos y capacidades y de adjudicación del puesto de trabajo. En caso de que la persona candidata que participa en el concurso no presente ninguna alegación, la lista provisional indicada anteriormente se eleva a definitiva y no es preciso publicarla nuevamente.

Los concursos específicos que se hayan tramitado con la exención citada de la fase 2 se resuelven en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

-10 Régimen de impugnaciones

Contra los actos definitivos o de trámite de la Junta de Méritos y Capacidades, si éstos últimos deciden de manera directa o indirecta el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

-11 Resolución del concurso

11.1 La resolución definitiva del concurso se dictará en un plazo máximo de cinco meses cuando se hayan convocado diez o más puestos; cuando se hayan convocado menos de diez, se dictará en un plazo máximo de tres meses, siempre a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación. A pesar de ello, en casos debidamente justificados se pueden prorrogar los plazos como máximo otro mes.

La resolución definitiva del concurso, para el caso de que se haya tramitado de forma simplificada, se dictará en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

11.2 El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública efectuada en el mismo periodo de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación distinta a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

11.3 Antes de la toma de posesión, la persona interesada deberá acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar fehacientemente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidades previstos en la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible en un periodo de diez días contados a partir del inicio del plazo de toma de posesión, deberá solicitarse la autorización de compatibilidad. Este plazo se entenderá prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

-12 Plazos de formalización de cese y toma de posesión

12.1 La resolución de nombramiento supone, si procede, el cese en el puesto anterior.

12.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino es de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia del funcionario/a, o de 15 días si supone cambio de localidad de residencia, que deberá acreditarse documentalmente.

12.3 Este plazo se computa a partir del día siguiente al del cese, que debe producirse en los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el DOGC. Si dicha resolución supone el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión debe contarse desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

12.4 Excepcionalmente, el plazo para la toma de posesión puede prorrogarse si la persona seleccionada cambia de localidad de residencia, por resolución del/de la secretario/a general del departamento al que deberá ir

CVE-DOGC-B-26125039-2026

destinada la persona seleccionada, como máximo por 15 días más, cuando concurran circunstancias debidamente motivadas.

12.5 Asimismo, y según lo que establece el artículo 76.1 del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, puede prorrogarse el plazo del cese hasta un máximo de tres meses, siempre y cuando esta prórroga sea indispensable y motivada por las necesidades del servicio.

12.6 Al efecto del cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transporte urbano colectivo comunes.

12.7 Las diligencias de cese y toma de posesión del personal funcionario que acceda a un puesto de trabajo deberán comunicarse al Registro general de personal en los tres días hábiles siguientes al de su formalización mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo

-1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: Negociado de Accidentalidad Laboral.

Código del puesto de trabajo: 0276390.

Unidad directiva: Dirección General de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral.

Departamento: Empresa y Trabajo.

Localidad: Barcelona.

Norma funcional: Orden EMT/11/2024, de 22 de enero, por la que se establece la estructura orgánica del Departamento de Empresa y Trabajo a nivel de negociado (DOGC núm. 9087, 25.1.2024).

Nivel: 18.

Complemento específico: 7.138,56 euros.

Horario: normal.

Tipo de puesto: mando.

Forma de provisión: concurso específico.

Formación específica: conocimientos de informática y conocimientos de estadística.

-2 Requisitos de participación:

Grupo: C.

Subgrupos: C1 y C2.

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya.

Colectivo de cuerpos: escalas de administración general de los cuerpos de administración del subgrupo o subgrupos correspondientes.

Especificación de cuerpos: cuerpo administrativo de administración general y cuerpo auxiliar administrativo de administración general.

-3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Conocimiento oral y escrito de la lengua catalana de nivel C1 del Departamento de Política Lingüística, o

CVE-DOGC-B-26125039-2026

equivalente.

-4 Contenido funcional

Misión: gestionar las peticiones de información, las consultas y las comunicaciones con las mutuas en relación con el Registro de accidentes de trabajo, comunicar y gestionar las incidencias en las aplicaciones informáticas de estos registros y dar soporte en el diseño y validación de evolutivos, así como hacer el seguimiento de la actividad administrativa del Registro de empresas acreditadas de Cataluña (REA).

Finalidades/funciones:

a) Gestionar las peticiones internas o externas de información relacionada con los registros de accidentes de trabajo.

b) Gestionar el buzón de accidentes de trabajo que recoge las comunicaciones planteadas por las mutuas en relación con la tramitación de los comunicados de accidente de trabajo.

c) Realizar la gestión de las comunicaciones con las mutuas, el mantenimiento del registro de intervinientes y el asesoramiento relacionado con la comunicación de accidentes de trabajo.

d) Coordinar la gestión de la documentación administrativa relacionada con el Registro de empresas acreditadas (REA).

e) Hacer el seguimiento y control de las respuestas a las consultas vinculadas con el REA.

f) Dar respuesta a consultas de empresas extranjeras en relación con aspectos legales relacionados con la transposición de la Directiva 89/391 /CEE.

g) Hacer el seguimiento del cumplimiento de los requisitos de inclusión en el REA.

h) Contactar con agentes externos para mantener actualizada la base de datos de adheridos al convenio de colaboración para representar a terceros en el trámite del REA.

i) Proponer mejoras de los procesos vinculados al registro y de su funcionamiento.

j) Otras funciones de naturaleza análoga que le sean encomendadas.

Tareas básicas o actividades:

1. Recibe y da respuesta a las solicitudes de información del Registro de accidentes de trabajo.

2. Emite los avisos de comunicaciones urgentes de accidentes mortales a los agentes sociales y a las unidades implicadas (servicios territoriales, inspección de trabajo, etc.).

3. Atiende consultas telefónicas relacionadas con la comunicación de accidentes de trabajo y el Registro de accidentes de trabajo.

4. Carga los comunicados de accidente entre las aplicaciones Delt@ y CoNTA.

5. Hace las solicitudes de subsanación de los comunicados de accidente a las mutuas y gestiona su resolución.

6. Elabora las respuestas a los casos de la Instrucción 3/2010 sobre la solicitud de anulación de las comunicaciones de accidentes de trabajo con baja y de las relaciones de accidentes de trabajo sin baja médica.

7. Revisa los comunicados pendientes de aceptación por la autoridad laboral y se coordina con los Servicios Territoriales para garantizar su aceptación dentro del plazo.

8. Gestiona los usuarios de la plataforma CoNTA.

9. Hace las consultas de validación de datos vinculados a los expedientes en comunicados de accidentes de trabajo a través del portal e-SIL.

10. Participa en las reuniones de seguimiento de la aplicación CoNTA y propone mejoras en la aplicación.

11. Revisa el estado y el cumplimiento de los requisitos de los expedientes del REA.

12. Revisa el estado de las consultas del REA para verificar el cumplimiento de los plazos.

13. Recopila y elabora los informes mensuales de la actividad del REA.

CVE-DOGC-B-26125039-2026

14. Resuelve consultas de empresas transnacionales del REA.

15. Se encarga de la interlocución con los agentes externos adheridos a convenios del REA.

16. Mantiene la base de datos de agentes externos adheridos a convenios para representar a terceros en los trámites del REA.

17. Elabora documentación relacionada con el Registro de accidentes de trabajo (manuales, plantillas, contenido del espacio web y ficha del trámite).

18. Hace pruebas en los entornos de preproducción y producción de las aplicaciones para comprobar el correcto funcionamiento de los evolutivos de la aplicación del Registro de accidentes de trabajo.

19. Comunica y verifica la resolución de incidencias en los entornos de producción y preproducción de la aplicación CoNTA.

-5 Otras características

5.1 Conocimientos básicos sobre:

Procedimiento administrativo y tramitación telemática.

TEI, eNotum, firma digital, etc.

Protección de datos de carácter personal.

Trabajo en equipo y habilidades comunicativas.

5.2 Otros conocimientos:

Ofimática avanzada.

Prevención de riesgos laborales: nivel básico.

Regulación y tramitación de la comunicación de los accidentes de trabajo.

Normativa de subcontratación en el sector de la construcción y la formación exigida en los convenios de la construcción y del metal.

(26.125.039)

CVE-DOGC-B-26125040-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Resolución EMT/1365/2026, de 28 de abril, de convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/31/26)

De acuerdo con lo que prevén el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997), y otras disposiciones complementarias;

Visto que el puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo de la Generalitat de Catalunya que se especifica en el anexo 2 de la presente Resolución está vacante, y vista la propuesta de la persona titular del órgano directivo para su provisión;

Dada la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción del puesto de trabajo a proveer, incluida en el Manual de organización de este Departamento;

Visto que la Intervención Delegada del Departamento ha llevado a cabo el correspondiente trámite de intervención;

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

-1 Hacer pública la convocatoria, por el sistema de libre designación, del puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo que se detalla en el anexo 2 de la presente Resolución (convocatoria de provisión núm. IU/31/26).

-2 Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el anexo 1 de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación; de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sección Contenciosa-Administrativa del Tribunal de Instancia o, a su elección, ante el juzgado en cuya circunscripción tengan el domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que prevén los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 28 de abril de 2026

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

CVE-DOGC-B-26125040-2026

Pol Gibert Horcas

Secretario general

Anexo 1

Bases

-1 Puesto de trabajo

Se hace pública la convocatoria, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo cuyas características se especifican en el apartado 1 del anexo 2 de la presente Resolución.

-2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo a proveer es el que consta en el apartado 4 del anexo 2 de las presentes bases.

-3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en la presente convocatoria el personal funcionario al servicio de la Generalitat de Catalunya que cumpla los requisitos y condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con lo que establece el apartado 2 del anexo 2 de la presente convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario mencionado puede encontrarse, respecto de la Administración de la Generalitat, en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la normativa.

3.1.2 También podrá participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat, que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla los requisitos y condiciones exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, también puede participar el personal funcionario de la Generalitat de Catalunya que pertenezca a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria y al que no se exigió la titulación citada en el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, siempre que la titulación no sea un requisito indispensable de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

3.1.3 En ningún caso podrán participar los funcionarios/as que se encuentren en suspensión de empleo, los trasladados de puestos de trabajo y los destituidos de puestos de mando como consecuencia de expediente disciplinario mientras duren los correspondientes efectos.

3.1.4 Tampoco podrá participar el personal funcionario en situación diferente de servicio activo que no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar en el servicio activo.

3.2 El personal funcionario con discapacidades puede participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre que puedan desarrollar las funciones del puesto de trabajo a proveer.

3.3 Asimismo, para poder participar en la presente convocatoria se debe estar en posesión del certificado de conocimientos orales y escritos de lengua catalana que expide el Departamento de Política Lingüística, o equivalente, del nivel que se indica en el apartado 3 del anexo 2 de la presente Resolución.

En el caso de que los aspirantes no tengan el certificado acreditativo correspondiente, se evaluarán los conocimientos en relación con el puesto de trabajo a proveer.

En este último caso, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se especificarán en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (https://tauler.seu.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario, el día, hora y lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos necesarios de lengua catalana.

CVE-DOGC-B-26125040-2026

No obstante, estos conocimientos se considerarán acreditados en el caso de los aspirantes que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades, de libre designación o de selección de personal en la Administración de la Generalitat donde hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la convocatoria. En este supuesto, se deberá adjuntar a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes establecido en la base 4.1 de la presente convocatoria.

-4 Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria de provisión por el sistema de libre designación deben presentarse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 83 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital y las previsiones específicas establecidas en el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Las personas participantes tienen que presentar las solicitudes, así como la documentación exigida en la convocatoria, a través de ATRI, accediendo a la parte privada, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación. Las personas funcionarias que no dispongan de acceso al portal del empleado público ATRI tienen que solicitar al último departamento donde hayan estado destinadas que se les facilite este acceso.

En caso de que no sea posible presentar la solicitud de participación o la documentación exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.2 Las solicitudes tendrán carácter vinculante para las personas participantes en la provisión por el sistema de libre designación y sólo se admiten renuncias y enmiendas a la participación en la convocatoria cuando se presenten dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.3 El modelo de formulario normalizado de solicitud es el que figura como anexo de la Resolución de 4 de diciembre de 1997 (DOGC núm. 2546, de 29.12.1997), que se puede obtener en la dirección de Internet: https://administraciopublica.gencat.cat/ca/empleats-publics/mobilitat-i-provisio-de-llocs-de-treball/ y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.4 Las personas aspirantes deben adjuntar a la solicitud de participación un currículum con los datos profesionales (*curriculum vitae* del portal ATRI y/o *curriculum vitae* personal) que consideren relevantes en relación con el puesto de trabajo a proveer.

4.5 Las personas aspirantes a las que hace referencia la base 3.2 deben adjuntar a la solicitud un informe emitido por el equipo de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión, a fin de que se pueda evaluar que el/la funcionario/a puede desarrollar de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Asimismo, pueden pedir la adaptación del puesto solicitado, siempre que esta adaptación no comporte una modificación exorbitante en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público que hay que prestar.

Estas personas candidatas pueden pedir en la solicitud de participación la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las técnicas de acreditación de los méritos y las capacidades.

4.6 Las personas aspirantes deben consignar en la solicitud de participación la denominación y referencia de identificación del puesto de trabajo al que optan y, si quieren participar a la vez por más de un puesto de la presente convocatoria, deben indicar las correspondientes denominaciones y referencias de los puestos escogidos por orden de preferencia.

En el caso de que no manifiesten la preferencia del orden de prioridad de las plazas solicitadas, se determinará en función de los criterios objetivamente deducibles de la solicitud de participación.

CVE-DOGC-B-26125040-2026

4.7 La presentación de la solicitud implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y el resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

-5 Criterios profesionales

5.1 Se tendrá en cuenta la experiencia profesional, capacidad e idoneidad de las personas candidatas para ocupar el puesto objeto de convocatoria, de acuerdo con la descripción del puesto de trabajo a proveer que consta en el anexo 2 de la presente Resolución.

5.2 Los datos profesionales de los participantes deberán referirse a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOGC.

-6 Sistemas de acreditación

Las personas participantes deberán acreditar documentalmente los datos profesionales que aleguen dentro del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base 4.1 de la presente convocatoria, sin perjuicio de que se les pueda solicitar las aclaraciones o justificaciones necesarias para su verificación.

-7 Procedimiento

7.1 Esta convocatoria se resolverá dentro del plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

7.2 En general, las actuaciones de este proceso que requieran notificación a las personas aspirantes se harán públicas en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario. Estas publicaciones sustituyen a las notificaciones individuales y tienen los mismos efectos.

-8 Propuesta de resolución

La propuesta de resolución recaerá, en su caso, en la persona candidata que se considere más adecuada según el informe preceptivo y previo del titular del centro directivo o del correspondiente organismo al que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de convocatoria, que deberá tener en cuenta la idoneidad de la persona candidata para las funciones y tareas a desarrollar.

-9 Resolución de la convocatoria

9.1 La resolución definitiva de nombramiento se publicará en el DOGC.

9.2 Las personas candidatas que no obtengan destino en la presente convocatoria permanecerán en el puesto que ocupan actualmente o en la situación administrativa que corresponda.

9.3 El destino adjudicado es irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública realizada en el mismo período de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación diferente a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

9.4 Antes de la toma de posesión, la persona interesada debe acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar fehacientemente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible dentro de un periodo de diez días a contar desde el inicio del plazo de toma de posesión, deberá solicitarse la autorización de compatibilidad. Este plazo se entiende prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

CVE-DOGC-B-26125040-2026

-10 Plazos de formalización del cese y toma de posesión

10.1 La resolución de nombramiento conllevará, si procede, el cese en el puesto anterior.

10.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino será de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia del funcionario o funcionaria, o de 15 días si conlleva cambio de localidad de residencia, que deberá acreditarse documentalmente.

10.3 Este plazo se computará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución de provisión por el sistema de libre designación en el DOGC. Cuando dicha resolución conlleve el reingreso en el servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

10.4 Al efecto del cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transportes urbanos colectivos comunes.

10.5 Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo deberán comunicarse al Registro general de personal, dentro de los tres días hábiles siguientes a su formalización, mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo

-1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: Subdirección General de Comercio.

Código del puesto de trabajo: 0075141.

Unidad directiva: Dirección General de Comercio.

Departamento: Empresa y Trabajo.

Localidad: Barcelona.

Norma funcional: Decreto 56/2024, de 12 de marzo, de reestructuración del Departamento de Empresa y Trabajo (DOGC núm. 9122, de 14.3.2024).

Nivel: 30.1.

Complemento específico: 46.459,56 euros.

Horario: dedicación especial.

Tipo de puesto: mando.

Forma de provisión: libre designación.

-2 Requisitos de participación

Grupo: A.

Subgrupo: A1.

Movilidad: Administración de la Generalitat.

Colectivo de cuerpos: cuerpos y escalas de administración general y especial del subgrupo correspondiente.

Especificación de cuerpos: cuerpo superior de administración general y todos los cuerpos especiales del subgrupo A1.

CVE-DOGC-B-26125040-2026

-3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Conocimiento oral y escrito de la lengua catalana de nivel C1 del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

-4 Contenido funcional

Misión: planificar, dirigir y supervisar la regulación comercial y de los servicios, tanto desde el punto de vista de su elaboración como de su cumplimiento, de acuerdo con la ley y el Plan de Gobierno, para que la actividad comercial y de los servicios se desarrolle de manera equilibrada, tanto desde el punto de vista de la diversidad de la oferta comercial y de los servicios, como de su localización en el territorio.

Finalidades/funciones:

a) Coordinar y supervisar la elaboración, la modificación y la gestión de las normas que regulan la actividad comercial, las ferias, la artesanía y los servicios no sometidos a una regulación específica, en el ámbito de las competencias del Departamento, así como el cumplimiento del marco legal vigente por parte de estas actividades.

b) Programar, coordinar y supervisar la actuación inspectora.

c) Iniciar los procedimientos en materia sancionadora que sean competencia de la Dirección General, y resolver los procedimientos sancionadores en los cuales sea competente de acuerdo con la normativa vigente.

d) Resolver las solicitudes de inscripción de las áreas de promoción económica urbana e inscribirlas en el Registro de las áreas de promoción económica urbana de Cataluña (RAPEUC), y responsabilizarse del mantenimiento de este Registro, sin perjuicio de las competencias que atribuye el artículo 67.d) anterior al Servicio de Soporte Económico al Mantenimiento y Fomento de la Actividad Industrial.

e) Coordinar y supervisar la elaboración de propuestas de ordenación y planificación de equipamientos comerciales.

f) Coordinar y ejecutar las políticas de apoyo a la promoción y al desarrollo de las infraestructuras de la actividad ferial, y gestionar el Registro de actividades feriales.

g) Coordinar la actividad de los servicios territoriales del Departamento en el ejercicio de las funciones de esta Subdirección General.

h) Otras funciones de naturaleza análoga que se le encomienden.

–5 Otras características

Otros conocimientos:

Procedimiento administrativo.

Distribución comercial.

Equipamientos comerciales.

Sector servicios.

Actividades feriales.

Gestión de equipos de trabajo.

(26.125.040)

CVE-DOGC-B-26125041-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Resolución EMT/1366/2026, de 28 de abril, de convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/27/26)

De acuerdo con lo que prevén el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997), y otras disposiciones complementarias;

Visto que el puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo de la Generalitat de Catalunya que se especifica en el anexo 2 de la presente Resolución está vacante, y vista la propuesta de la persona titular del órgano directivo para su provisión;

Dada la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción del puesto de trabajo a proveer, incluida en el Manual de organización de este Departamento;

Visto que la Intervención Delegada del Departamento ha llevado a cabo el correspondiente trámite de intervención;

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

-1 Hacer pública la convocatoria, por el sistema de libre designación, del puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo que se detalla en el anexo 2 de la presente Resolución (convocatoria de provisión IU/27/26).

-2 Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el anexo 1 de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación; de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sección Contenciosa-Administrativa del Tribunal de Instancia o, a su elección, ante el juzgado en cuya circunscripción tengan el domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que prevén los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 28 de abril de 2026

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

CVE-DOGC-B-26125041-2026

Pol Gibert Horcas

Secretario general

Anexo 1

Bases

-1 Puesto de trabajo

Se hace pública la convocatoria, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo cuyas características se especifican en el apartado 1 del anexo 2 de la presente Resolución.

-2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo a proveer es el que consta en el apartado 4 del anexo 2 de las presentes bases.

-3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en la presente convocatoria el personal funcionario al servicio de la Generalitat de Catalunya que cumpla los requisitos y condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con lo que establece el apartado 2 del anexo 2 de la presente convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario mencionado puede encontrarse, respecto de la Administración de la Generalitat, en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la normativa.

3.1.2 También podrá participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat, que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla los requisitos y condiciones exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, también puede participar el personal funcionario de la Generalitat de Catalunya que pertenezca a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria y al que no se exigió la titulación citada en el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, siempre que la titulación no sea un requisito indispensable de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

3.1.3 En ningún caso podrán participar los funcionarios/as que se encuentren en suspensión de empleo, los trasladados de puestos de trabajo y los destituidos de puestos de mando como consecuencia de expediente disciplinario mientras duren los correspondientes efectos.

3.1.4 Tampoco podrá participar el personal funcionario en situación diferente de servicio activo que no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar en el servicio activo.

3.2 El personal funcionario con discapacidades puede participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre que puedan desarrollar las funciones del puesto de trabajo a proveer.

3.3 Asimismo, para poder participar en la presente convocatoria se debe estar en posesión del certificado de conocimientos orales y escritos de lengua catalana que expide el Departamento de Política Lingüística, o equivalente, del nivel que se indica en el apartado 3 del anexo 2 de la presente Resolución.

En el caso de que los aspirantes no tengan el certificado acreditativo correspondiente, se evaluarán los conocimientos en relación con el puesto de trabajo a proveer.

En este último caso, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se especificarán en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (https://tauler.seu.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario, el día, hora y lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos necesarios de lengua catalana.

CVE-DOGC-B-26125041-2026

No obstante, estos conocimientos se considerarán acreditados en el caso de los aspirantes que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades, de libre designación o de selección de personal en la Administración de la Generalitat donde hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la convocatoria. En este supuesto, se deberá adjuntar a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes establecido en la base 4.1 de la presente convocatoria.

-4 Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria de provisión por el sistema de libre designación deben presentarse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 83 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital y las previsiones específicas establecidas en el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Las personas participantes tienen que presentar las solicitudes, así como la documentación exigida en la convocatoria, a través de ATRI, accediendo a la parte privada, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación. Las personas funcionarias que no dispongan de acceso al portal del empleado público ATRI tienen que solicitar al último departamento donde hayan estado destinadas que se les facilite este acceso.

En caso de que no sea posible presentar la solicitud de participación o la documentación exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.2 Las solicitudes tendrán carácter vinculante para las personas participantes en la provisión por el sistema de libre designación y sólo se admiten renuncias y enmiendas a la participación en la convocatoria cuando se presenten dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.3 El modelo de formulario normalizado de solicitud es el que figura como anexo de la Resolución de 4 de diciembre de 1997 (DOGC núm. 2546, de 29.12.1997), que se puede obtener en la dirección de Internet: https://administraciopublica.gencat.cat/ca/empleats-publics/mobilitat-i-provisio-de-llocs-de-treball/ y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.4 Las personas aspirantes deben adjuntar a la solicitud de participación un currículum con los datos profesionales (*curriculum vitae* del portal ATRI y/o *curriculum vitae* personal) que consideren relevantes en relación con el puesto de trabajo a proveer.

4.5 Las personas aspirantes a las que hace referencia la base 3.2 deben adjuntar a la solicitud un informe emitido por el equipo de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión, a fin de que se pueda evaluar que el/la funcionario/a puede desarrollar de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Asimismo, pueden pedir la adaptación del puesto solicitado, siempre que esta adaptación no comporte una modificación exorbitante en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público que hay que prestar.

Estas personas candidatas pueden pedir en la solicitud de participación la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las técnicas de acreditación de los méritos y las capacidades.

4.6 Las personas aspirantes deben consignar en la solicitud de participación la denominación y referencia de identificación del puesto de trabajo al que optan y, si quieren participar a la vez por más de un puesto de la presente convocatoria, deben indicar las correspondientes denominaciones y referencias de los puestos escogidos por orden de preferencia.

En el caso de que no manifiesten la preferencia del orden de prioridad de las plazas solicitadas, se determinará en función de los criterios objetivamente deducibles de la solicitud de participación.

CVE-DOGC-B-26125041-2026

4.7 La presentación de la solicitud implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y el resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

-5 Criterios profesionales

5.1 Se tendrá en cuenta la experiencia profesional, capacidad e idoneidad de las personas candidatas para ocupar el puesto objeto de convocatoria, de acuerdo con la descripción del puesto de trabajo a proveer que consta en el anexo 2 de la presente Resolución.

5.2 Los datos profesionales de los participantes deberán referirse a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOGC.

-6 Sistemas de acreditación

Las personas participantes deberán acreditar documentalmente los datos profesionales que aleguen dentro del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base 4.1 de la presente convocatoria, sin perjuicio de que se les pueda solicitar las aclaraciones o justificaciones necesarias para su verificación.

-7 Procedimiento

7.1 Esta convocatoria se resolverá dentro del plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

7.2 En general, las actuaciones de este proceso que requieran notificación a las personas aspirantes se harán públicas en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario. Estas publicaciones sustituyen a las notificaciones individuales y tienen los mismos efectos.

-8 Propuesta de resolución

La propuesta de resolución recaerá, en su caso, en la persona candidata que se considere más adecuada según el informe preceptivo y previo del titular del centro directivo o del correspondiente organismo al que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de convocatoria, que deberá tener en cuenta la idoneidad de la persona candidata para las funciones y tareas a desarrollar.

-9 Resolución de la convocatoria

9.1 La resolución definitiva de nombramiento se publicará en el DOGC.

9.2 Las personas candidatas que no obtengan destino en la presente convocatoria permanecerán en el puesto que ocupan actualmente o en la situación administrativa que corresponda.

9.3 El destino adjudicado es irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública realizada en el mismo período de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación diferente a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

9.4 Antes de la toma de posesión, la persona interesada debe acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar fehacientemente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible dentro de un periodo de diez días a contar desde el inicio del plazo de toma de posesión, deberá solicitarse la autorización de compatibilidad. Este plazo se entiende prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

CVE-DOGC-B-26125041-2026

-10 Plazos de formalización del cese y toma de posesión

10.1 La resolución de nombramiento conllevará, si procede, el cese en el puesto anterior.

10.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino será de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia del funcionario o funcionaria, o de 15 días si conlleva cambio de localidad de residencia, que deberá acreditarse documentalmente.

10.3 Este plazo se computará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución de provisión por el sistema de libre designación en el DOGC. Cuando dicha resolución conlleve el reingreso en el servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

10.4 Al efecto del cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transportes urbanos colectivos comunes.

10.5 Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo deberán comunicarse al Registro general de personal, dentro de los tres días hábiles siguientes a su formalización, mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo

-1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: Instituto Catalán de Seguridad y Salud Laboral.

Código del puesto de trabajo: 0296570.

Unidad directiva: Dirección General de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral.

Departamento: Empresa y Trabajo.

Localidad: Barcelona.

Norma funcional: Decreto 56/2024, de 12 de marzo, de reestructuración del Departamento de Empresa y Trabajo (DOGC núm. 9122, de 14.3.2024).

Nivel: 30.1.

Complemento específico: 46.459,56 euros.

Horario: dedicación especial.

Tipo de puesto: mando.

Forma de provisión: libre designación.

-2 Requisitos de participación

Grupo: A.

Subgrupo: A1.

Movilidad: Administración de la Generalitat.

Colectivo de cuerpos: todos los cuerpos y todas las escalas de administración general y especial del subgrupo correspondiente.

Especificación de cuerpos: cuerpo superior de administración general y todos los cuerpos especiales del

CVE-DOGC-B-26125041-2026

subgrupo A1,

-3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Conocimiento oral y escrito de la lengua catalana de nivel C1 del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

-4 Contenido funcional

Misión: definir, planificar y coordinar todas las acciones en materia de investigación, información, asesoramiento y promoción de la seguridad y salud laboral que desarrolla el Departamento, y concretamente el Instituto Catalán de Seguridad y Salud Laboral, de acuerdo con la normativa vigente, así como los conocimientos técnicos y científicos de cara a contribuir a la mejora de las condiciones de trabajo en las empresas de Cataluña y, en consecuencia, a la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

Finalidades/funciones:

a) Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones internas y externas, así como la propuesta de actuaciones anuales y plurianales en el ámbito de sus competencias.

b) Coordinar la elaboración de estudios y de informes en materia de seguridad y salud laboral.

c) Coordinar las relaciones con instituciones y organizaciones especializadas en materia de seguridad y salud laboral.

d) Coordinar la propuesta de actuaciones anuales o plurianales con la Dirección General de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo y Calidad en el Trabajo para promover la seguridad y salud laboral.

e) Organizar la prestación del servicio de asesoramiento y asistencia técnica en materia de seguridad y condiciones de salud laboral a la autoridad laboral ya organismos públicos, empresas y trabajadores y trabajadoras.

f) Proponer actuaciones y participar en las comisiones relacionadas con la seguridad y la salud laboral del Consejo de Relaciones Laborales, en representación de la Dirección General de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo y Calidad en el Trabajo.

g) Tomar parte en consejos, comisiones y ámbitos de participación relacionados con la seguridad y la salud.

h) Organizar, desarrollar y promover la formación, la investigación, la investigación y las actividades de desarrollo en materia de seguridad y salud en el trabajo.

i) Organizar, desarrollar y promover actividades relacionadas con la formación y la promoción de la formación en materia de seguridad y salud laboral.

j) Coordinar, en lo que respecta a la mejora de las condiciones de trabajo y la seguridad y la salud laboral, la cooperación y el intercambio de información y experiencias con otras administraciones públicas y entidades públicas y privadas.

k) Coordinar los sistemas de información relativos a la seguridad y la salud laboral en el ámbito de competencias de la Dirección General de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo y Calidad en el Trabajo.

l) Coordinar la acreditación de servicios de prevención y la autorización de personas o entidades auditoras, así como otras actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales.

m) Coordinar, con el resto de las comunidades autónomas, las actuaciones administrativas para la acreditación de los servicios de prevención ajenos y la autorización de las entidades auditoras del sistema de prevención de las empresas y de otras entidades relacionadas con la prevención de riesgos laborales.

n) Coordinar los registros, trámites y comunicaciones derivados de la normativa de prevención de riesgos laborales.

o) Realizar las auditorías de los sistemas de gestión de la prevención de riesgos laborales implantados en el ámbito de la Administración de la Generalidad, de acuerdo con lo que prevé el Decreto 312/1998, de 1 de diciembre, por el que se crean los servicios de Prevención de Riesgos Laborales para el personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

CVE-DOGC-B-26125041-2026

p) Otras funciones de naturaleza análoga que se le encomienden.

–5 Otras características

5.1 Conocimientos básicos sobre:

Estar en posesión de como mínimo una de las especialidades de prevención de riesgos laborales: higiene industrial; seguridad en el trabajo y ergonomía; psicosociología aplicada, y medicina en el trabajo).

Gestión de la prevención de riesgos laborales.

Normativa relacionada con la prevención de riesgos laborales.

5.2 Otros conocimientos:

Políticas públicas en materia de seguridad y salud laboral.

Perspectiva de género en seguridad y salud laboral.

Tecnologías de la información y comunicación.

Procedimiento administrativo, laboral y administración digital.

Coordinación de grupos de trabajo en el ámbito de la prevención de riesgos laborales o que puedan estar relacionados.

Tareas relacionadas con la elaboración y diseño de proyectos y de políticas públicas en materia de seguridad y salud laboral.

Participación en jornadas, seminarios y congresos en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

(26.125.041)

CVE-DOGC-B-26125042-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Resolución EMT/1367/2026, de 28 de abril, de convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto singular del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/26/26)

De acuerdo con lo que prevén el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997), y otras disposiciones complementarias;

Visto que el puesto singular del Departamento de Empresa y Trabajo de la Generalitat de Catalunya que se especifica en el anexo 2 de la presente Resolución está vacante, y vista la propuesta de la persona titular del órgano directivo para su provisión;

Dada la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción del puesto de trabajo a proveer, incluida en el Manual de organización de este Departamento;

Visto que la Intervención Delegada del Departamento ha llevado a cabo el correspondiente trámite de intervención;

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

-1 Hacer pública la convocatoria, por el sistema de libre designación, del puesto singular del Departamento de Empresa y Trabajo que se detalla en el anexo 2 de la presente Resolución (convocatoria de provisión núm. IU/26/26).

-2 Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el anexo 1 de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación; de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sección Contenciosa-Administrativa del Tribunal de Instancia o, a su elección, ante el juzgado en cuya circunscripción tengan el domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que prevén los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 28 de abril de 2026

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

CVE-DOGC-B-26125042-2026

Pol Gibert Horcas

Secretario general

Anexo 1

Bases

-1 Puesto de trabajo

Se hace pública la convocatoria, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo cuyas características se especifican en el apartado 1 del anexo 2 de la presente Resolución.

-2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo a proveer es el que consta en el apartado 4 del anexo 2 de las presentes bases.

-3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en la presente convocatoria el personal funcionario al servicio de la Generalitat de Catalunya que cumpla los requisitos y condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con lo que establece el apartado 2 del anexo 2 de la presente convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario mencionado puede encontrarse, respecto de la Administración de la Generalitat, en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la normativa.

3.1.2 También podrá participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat, que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla los requisitos y condiciones exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, también puede participar el personal funcionario de la Generalitat de Catalunya que pertenezca a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria y al que no se exigió la titulación citada en el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, siempre que la titulación no sea un requisito indispensable de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

3.1.3 En ningún caso podrán participar los funcionarios/as que se encuentren en suspensión de empleo, los trasladados de puestos de trabajo y los destituidos de puestos de mando como consecuencia de expediente disciplinario mientras duren los correspondientes efectos.

3.1.4 Tampoco podrá participar el personal funcionario en situación diferente de servicio activo que no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar en el servicio activo.

3.2 El personal funcionario con discapacidades puede participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre que puedan desarrollar las funciones del puesto de trabajo a proveer.

3.3 Asimismo, para poder participar en la presente convocatoria se debe estar en posesión del certificado de conocimientos orales y escritos de lengua catalana que expide el Departamento de Política Lingüística, o equivalente, del nivel que se indica en el apartado 3 del anexo 2 de la presente Resolución.

En el caso de que los aspirantes no tengan el certificado acreditativo correspondiente, se evaluarán los conocimientos en relación con el puesto de trabajo a proveer.

En este último caso, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se especificarán en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (https://tauler.seu.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario, el día, hora y lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos necesarios de lengua catalana.

CVE-DOGC-B-26125042-2026

No obstante, estos conocimientos se considerarán acreditados en el caso de los aspirantes que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades, de libre designación o de selección de personal en la Administración de la Generalitat donde hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la convocatoria. En este supuesto, se deberá adjuntar a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes establecido en la base 4.1 de la presente convocatoria.

-4 Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria de provisión por el sistema de libre designación deben presentarse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 83 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital y las previsiones específicas establecidas en el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Las personas participantes tienen que presentar las solicitudes, así como la documentación exigida en la convocatoria, a través de ATRI, accediendo a la parte privada, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación. Las personas funcionarias que no dispongan de acceso al portal del empleado público ATRI tienen que solicitar al último departamento donde hayan estado destinadas que se les facilite este acceso.

En caso de que no sea posible presentar la solicitud de participación o la documentación exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.2 Las solicitudes tendrán carácter vinculante para las personas participantes en la provisión por el sistema de libre designación y sólo se admiten renuncias y enmiendas a la participación en la convocatoria cuando se presenten dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.3 El modelo de formulario normalizado de solicitud es el que figura como anexo de la Resolución de 4 de diciembre de 1997 (DOGC núm. 2546, de 29.12.1997), que se puede obtener en la dirección de Internet: https://administraciopublica.gencat.cat/ca/empleats-publics/mobilitat-i-provisio-de-llocs-de-treball/ y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.4 Las personas aspirantes deben adjuntar a la solicitud de participación un currículum con los datos profesionales (*curriculum vitae* del portal ATRI y/o *curriculum vitae* personal) que consideren relevantes en relación con el puesto de trabajo a proveer.

4.5 Las personas aspirantes a las que hace referencia la base 3.2 deben adjuntar a la solicitud un informe emitido por el equipo de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión, a fin de que se pueda evaluar que el/la funcionario/a puede desarrollar de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Asimismo, pueden pedir la adaptación del puesto solicitado, siempre que esta adaptación no comporte una modificación exorbitante en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público que hay que prestar.

Estas personas candidatas pueden pedir en la solicitud de participación la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las técnicas de acreditación de los méritos y las capacidades.

4.6 Las personas aspirantes deben consignar en la solicitud de participación la denominación y referencia de identificación del puesto de trabajo al que optan y, si quieren participar a la vez por más de un puesto de la presente convocatoria, deben indicar las correspondientes denominaciones y referencias de los puestos escogidos por orden de preferencia.

En el caso de que no manifiesten la preferencia del orden de prioridad de las plazas solicitadas, se determinará en función de los criterios objetivamente deducibles de la solicitud de participación.

CVE-DOGC-B-26125042-2026

4.7 La presentación de la solicitud implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y el resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

-5 Criterios profesionales

5.1 Se tendrá en cuenta la experiencia profesional, capacidad e idoneidad de las personas candidatas para ocupar el puesto objeto de convocatoria, de acuerdo con la descripción del puesto de trabajo a proveer que consta en el anexo 2 de la presente Resolución.

5.2 Los datos profesionales de los participantes deberán referirse a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOGC.

-6 Sistemas de acreditación

Las personas participantes deberán acreditar documentalmente los datos profesionales que aleguen dentro del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base 4.1 de la presente convocatoria, sin perjuicio de que se les pueda solicitar las aclaraciones o justificaciones necesarias para su verificación.

-7 Procedimiento

7.1 Esta convocatoria se resolverá dentro del plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

7.2 En general, las actuaciones de este proceso que requieran notificación a las personas aspirantes se harán públicas en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario. Estas publicaciones sustituyen a las notificaciones individuales y tienen los mismos efectos.

-8 Propuesta de resolución

La propuesta de resolución recaerá, en su caso, en la persona candidata que se considere más adecuada según el informe preceptivo y previo del titular del centro directivo o del correspondiente organismo al que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de convocatoria, que deberá tener en cuenta la idoneidad de la persona candidata para las funciones y tareas a desarrollar.

-9 Resolución de la convocatoria

9.1 La resolución definitiva de nombramiento se publicará en el DOGC.

9.2 Las personas candidatas que no obtengan destino en la presente convocatoria permanecerán en el puesto que ocupan actualmente o en la situación administrativa que corresponda.

9.3 El destino adjudicado es irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública realizada en el mismo período de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación diferente a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

9.4 Antes de la toma de posesión, la persona interesada debe acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar fehacientemente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible dentro de un periodo de diez días a contar desde el inicio del plazo de toma de posesión, deberá solicitarse la autorización de compatibilidad. Este plazo se entiende prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

CVE-DOGC-B-26125042-2026

-10 Plazos de formalización del cese y toma de posesión

10.1 La resolución de nombramiento conllevará, si procede, el cese en el puesto anterior.

10.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino será de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia del funcionario o funcionaria, o de 15 días si conlleva cambio de localidad de residencia, que deberá acreditarse documentalmente.

10.3 Este plazo se computará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución de provisión por el sistema de libre designación en el DOGC. Cuando dicha resolución conlleve el reingreso en el servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

10.4 Al efecto del cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transportes urbanos colectivos comunes.

10.5 Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo deberán comunicarse al Registro general de personal, dentro de los tres días hábiles siguientes a su formalización, mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo

-1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: Área de Análisis Estratégico.

Código del puesto de trabajo: 0075036.

Unidad directiva: Dirección General de Industria.

Departamento: Empresa y Trabajo.

Localidad: Barcelona.

Norma funcional: Decreto 56/2024, de 12 de marzo, de reestructuración del Departamento de Empresa y Trabajo (DOGC núm. 9122, de 14.3.2024).

Nivel: 30.2.

Complemento específico: 48.677,76 euros.

Horario: dedicación especial.

Tipo de puesto: singular.

Forma de provisión: libre designación.

-2 Requisitos de participación

Grupo: A.

Subgrupo: A1.

Movilidad: Administración de la Generalitat y universidades.

Colectivo de cuerpos: todos los cuerpos y todas las escalas de administración general y especial del subgrupo correspondiente.

Especificación de cuerpos: cuerpo superior de administración general y todos los cuerpos especiales del

CVE-DOGC-B-26125042-2026

subgrupo A1.

-3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Conocimiento oral y escrito de la lengua catalana de nivel C1 del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

-4 Contenido funcional

Misión: planificar, diseñar y coordinar las actuaciones de fomento de la competitividad sectorial de la industria catalana, de acuerdo con las instrucciones de las personas jerárquicamente superiores y los objetivos estratégicos del Departamento con el fin de aumentar la competitividad de las empresas del sector industrial catalán.

Finalidades/funciones:

a) Diseñar estrategias industriales de carácter sectorial y desarrollar programas de apoyo a las iniciativas conjuntas surgidas de los proyectos de mejora de la competitividad, y dirigir las actuaciones de promoción y dinamización de los sectores de la industria catalana.

b) Hacer el seguimiento de la implementación de la estrategia industrial catalana.

c) Proporcionar información prospectiva sobre la competitividad de los sectores industriales y de su cadena de valor con el objetivo de poder diseñar políticas industriales anticipativas.

d) Hacer el seguimiento de las actuaciones públicas en los sectores industriales, de sus resultados y del impacto.

e) Gestionar el Observatorio de Seguimiento de las Actuaciones del Pacto nacional para la industria que se cree a tal efecto.

f) Planificar y supervisar los estudios de economía industrial que realicen la Dirección General y la Agencia para la Competitividad de la Empresa (ACCIÓ).

g) Otras funciones de naturaleza análoga que se le encomienden.

–5 Otras características

5.1 Conocimientos básicos sobre:

Política industrial.

Tejido industrial catalán.

5.2 Otros conocimientos:

Economía industrial.

Política de clústers.

Organización de las empresas.

Organización de grupos de trabajo.

(26.125.042)

CVE-DOGC-B-26125043-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Resolución EMT/1368/2026, de 28 de abril, de convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/24/26)

De acuerdo con lo que prevén el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997), y otras disposiciones complementarias;

Visto que el puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo de la Generalitat de Catalunya que se especifica en el anexo 2 de la presente Resolución está vacante, y vista la propuesta de la persona titular del órgano directivo para su provisión;

Dada la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción del puesto de trabajo a proveer, incluida en el Manual de organización de este Departamento;

Visto que la Intervención Delegada del Departamento ha llevado a cabo el correspondiente trámite de intervención;

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

-1 Hacer pública la convocatoria, por el sistema de libre designación, del puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo que se detalla en el anexo 2 de la presente Resolución (convocatoria de provisión IU/24/26).

-2 Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el anexo 1 de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación; de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sección Contenciosa-Administrativa del Tribunal de Instancia o, a su elección, ante el juzgado en cuya circunscripción tengan el domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que prevén los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 28 de abril de 2026

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

CVE-DOGC-B-26125043-2026

Pol Gibert Horcas

Secretario general

Anexo 1

Bases

-1 Puesto de trabajo

Se hace pública la convocatoria, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo cuyas características se especifican en el apartado 1 del anexo 2 de la presente Resolución.

-2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo a proveer es el que consta en el apartado 4 del anexo 2 de las presentes bases.

-3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en la presente convocatoria el personal funcionario al servicio de la Generalitat de Catalunya que cumpla los requisitos y condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con lo que establece el apartado 2 del anexo 2 de la presente convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario mencionado puede encontrarse, respecto de la Administración de la Generalitat, en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la normativa.

3.1.2 También podrá participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat, que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla los requisitos y condiciones exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, también puede participar el personal funcionario de la Generalitat de Catalunya que pertenezca a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria y al que no se exigió la titulación citada en el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, siempre que la titulación no sea un requisito indispensable de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

3.1.3 En ningún caso podrán participar los funcionarios/as que se encuentren en suspensión de empleo, los trasladados de puestos de trabajo y los destituidos de puestos de mando como consecuencia de expediente disciplinario mientras duren los correspondientes efectos.

3.1.4 Tampoco podrá participar el personal funcionario en situación diferente de servicio activo que no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar en el servicio activo.

3.2 El personal funcionario con discapacidades puede participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre que puedan desarrollar las funciones del puesto de trabajo a proveer.

3.3 Asimismo, para poder participar en la presente convocatoria se debe estar en posesión del certificado de conocimientos orales y escritos de lengua catalana que expide el Departamento de Política Lingüística, o equivalente, del nivel que se indica en el apartado 3 del anexo 2 de la presente Resolución.

En el caso de que los aspirantes no tengan el certificado acreditativo correspondiente, se evaluarán los conocimientos en relación con el puesto de trabajo a proveer.

En este último caso, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se especificarán en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (https://tauler.seu.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario, el día, hora y lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos necesarios de lengua catalana.

CVE-DOGC-B-26125043-2026

No obstante, estos conocimientos se considerarán acreditados en el caso de los aspirantes que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades, de libre designación o de selección de personal en la Administración de la Generalitat donde hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la convocatoria. En este supuesto, se deberá adjuntar a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes establecido en la base 4.1 de la presente convocatoria.

-4 Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria de provisión por el sistema de libre designación deben presentarse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 83 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital y las previsiones específicas establecidas en el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Las personas participantes tienen que presentar las solicitudes, así como la documentación exigida en la convocatoria, a través de ATRI, accediendo a la parte privada, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación. Las personas funcionarias que no dispongan de acceso al portal del empleado público ATRI tienen que solicitar al último departamento donde hayan estado destinadas que se les facilite este acceso.

En caso de que no sea posible presentar la solicitud de participación o la documentación exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.2 Las solicitudes tendrán carácter vinculante para las personas participantes en la provisión por el sistema de libre designación y sólo se admiten renuncias y enmiendas a la participación en la convocatoria cuando se presenten dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.3 El modelo de formulario normalizado de solicitud es el que figura como anexo de la Resolución de 4 de diciembre de 1997 (DOGC núm. 2546, de 29.12.1997), que se puede obtener en la dirección de Internet: https://administraciopublica.gencat.cat/ca/empleats-publics/mobilitat-i-provisio-de-llocs-de-treball/ y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.4 Las personas aspirantes deben adjuntar a la solicitud de participación un currículum con los datos profesionales (*curriculum vitae* del portal ATRI y/o *curriculum vitae* personal) que consideren relevantes en relación con el puesto de trabajo a proveer.

4.5 Las personas aspirantes a las que hace referencia la base 3.2 deben adjuntar a la solicitud un informe emitido por el equipo de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión, a fin de que se pueda evaluar que el/la funcionario/a puede desarrollar de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Asimismo, pueden pedir la adaptación del puesto solicitado, siempre que esta adaptación no comporte una modificación exorbitante en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público que hay que prestar.

Estas personas candidatas pueden pedir en la solicitud de participación la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las técnicas de acreditación de los méritos y las capacidades.

4.6 Las personas aspirantes deben consignar en la solicitud de participación la denominación y referencia de identificación del puesto de trabajo al que optan y, si quieren participar a la vez por más de un puesto de la presente convocatoria, deben indicar las correspondientes denominaciones y referencias de los puestos escogidos por orden de preferencia.

En el caso de que no manifiesten la preferencia del orden de prioridad de las plazas solicitadas, se determinará en función de los criterios objetivamente deducibles de la solicitud de participación.

CVE-DOGC-B-26125043-2026

4.7 La presentación de la solicitud implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y el resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

-5 Criterios profesionales

5.1 Se tendrá en cuenta la experiencia profesional, capacidad e idoneidad de las personas candidatas para ocupar el puesto objeto de convocatoria, de acuerdo con la descripción del puesto de trabajo a proveer que consta en el anexo 2 de la presente Resolución.

5.2 Los datos profesionales de los participantes deberán referirse a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOGC.

-6 Sistemas de acreditación

Las personas participantes deberán acreditar documentalmente los datos profesionales que aleguen dentro del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base 4.1 de la presente convocatoria, sin perjuicio de que se les pueda solicitar las aclaraciones o justificaciones necesarias para su verificación.

-7 Procedimiento

7.1 Esta convocatoria se resolverá dentro del plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

7.2 En general, las actuaciones de este proceso que requieran notificación a las personas aspirantes se harán públicas en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario. Estas publicaciones sustituyen a las notificaciones individuales y tienen los mismos efectos.

-8 Propuesta de resolución

La propuesta de resolución recaerá, en su caso, en la persona candidata que se considere más adecuada según el informe preceptivo y previo del titular del centro directivo o del correspondiente organismo al que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de convocatoria, que deberá tener en cuenta la idoneidad de la persona candidata para las funciones y tareas a desarrollar.

-9 Resolución de la convocatoria

9.1 La resolución definitiva de nombramiento se publicará en el DOGC.

9.2 Las personas candidatas que no obtengan destino en la presente convocatoria permanecerán en el puesto que ocupan actualmente o en la situación administrativa que corresponda.

9.3 El destino adjudicado es irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública realizada en el mismo período de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación diferente a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

9.4 Antes de la toma de posesión, la persona interesada debe acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar fehacientemente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible dentro de un periodo de diez días a contar desde el inicio del plazo de toma de posesión, deberá solicitarse la autorización de compatibilidad. Este plazo se entiende prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

CVE-DOGC-B-26125043-2026

-10 Plazos de formalización del cese y toma de posesión

10.1 La resolución de nombramiento conllevará, si procede, el cese en el puesto anterior.

10.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino será de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia del funcionario o funcionaria, o de 15 días si conlleva cambio de localidad de residencia, que deberá acreditarse documentalmente.

10.3 Este plazo se computará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución de provisión por el sistema de libre designación en el DOGC. Cuando dicha resolución conlleve el reingreso en el servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

10.4 Al efecto del cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transportes urbanos colectivos comunes.

10.5 Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo deberán comunicarse al Registro general de personal, dentro de los tres días hábiles siguientes a su formalización, mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo

-1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: Subdirección General de Minas y Protección Radiológica.

Código del puesto de trabajo: 0153660.

Unidad directiva: Dirección General de Industria.

Departamento: Empresa y Trabajo.

Localidad: Barcelona.

Norma funcional: Decreto 56/2024, de 12 de marzo, de reestructuración del Departamento de Empresa y Trabajo (DOGC núm. 9122, de 14.3.2024).

Nivel: 30.2.

Complemento específico: 48.677,76 euros.

Horario: dedicación especial.

Tipo de puesto: mando.

Forma de provisión: libre designación.

-2 Requisitos de participación

Grupo: A.

Subgrupo: A1.

Movilidad: Administración de la Generalitat.

Colectivo de cuerpos: todos los cuerpos y todas las escalas de administración general y especial del subgrupo correspondiente.

Especificación de cuerpos: cuerpo superior de administración general y todos los cuerpos especiales del

CVE-DOGC-B-26125043-2026

subgrupo A1.

-3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Conocimiento oral y escrito de la lengua catalana de nivel C1 del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

-4 Contenido funcional

Misión: planificación y dirección estratégica de las políticas activas en materia de gestión de los recursos minerales, instalaciones radioactivas y protección radiológica de Cataluña.

Finalidades/funciones:

a) Llevar a cabo las actuaciones en materia de régimen minero destinadas a la investigación y el conocimiento de nuevos recursos minerales.

b) Planificar las actuaciones encaminadas a la gestión correcta de los recursos minerales existentes, del conocimiento y de la optimización de los yacimientos del país.

c) Establecer la política inspectora en el ámbito de la seguridad minera.

d) Dirigir las actuaciones de divulgación de los recursos del subsuelo y de la minería en Cataluña.

e) Dirigir y coordinar las unidades del Departamento que tengan encomendadas funciones en materia de instalaciones radiactivas y protección radiológica.

f) Otras funciones de naturaleza análoga que se le encomienden.

–5 Otras características

5.1 Conocimientos básicos sobre:

Normativa sectorial relativa a la minería.

Normativa sectorial relativa a la protección radiológica.

5.2 Otros conocimientos:

En materia de gestión directiva en la Administración pública.

En ámbitos administrativos relacionados: urbanismo, medio ambiente, prevención de riesgos laborales, exposición a radiaciones ionizantes, seguridad industrial, energía.

(26.125.043)

CVE-DOGC-B-26125044-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Resolución EMT/1369/2026, de 20 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/21/26)

De acuerdo con lo que prevén el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, y otras disposiciones complementarias;

Visto que el puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo de la Generalitat de Catalunya especificado en el anexo 2 de la presente Resolución está vacante, y vista la propuesta de la persona titular del órgano directivo para su provisión;

Dada la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción de los puestos de trabajo a proveer, incluida en el manual de organización de este Departamento;

Visto que la Intervención Delegada de este Departamento ha llevado a cabo el correspondiente trámite de intervención;

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

-1 Hacer pública la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo que se detalla en el anexo 2 de la presente Resolución (convocatoria de provisión núm. IU/21/26).

-2 Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el anexo 1 de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación; de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sección Contenciosa-Administrativa del Tribunal de Instancia o, a su elección, ante el juzgado en cuya circunscripción tengan el domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que prevén los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 20 de abril de 2026

CVE-DOGC-B-26125044-2026

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

Pol Gibert Horcas

Secretario general

Anexo 1

Bases

-1 Puesto de trabajo

Se hace pública la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de trabajo cuyas características se especifican en el apartado 1 del anexo 2 de la presente convocatoria.

-2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo que se debe proveer es el que consta en el apartado 4 del anexo 2 de la presente convocatoria.

-3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario al servicio de la Generalitat de Catalunya que cumpla con los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de los puestos de trabajo, de acuerdo con lo que consta en el apartado 2 del anexo 2 de la presente convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario mencionado puede estar, respecto a la Administración de la Generalitat, en cualquiera de las situaciones administrativas que prevé la normativa.

3.1.2 También puede participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat y que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que esté clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla los requisitos y las condiciones exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, puede participar el personal funcionario de la Generalitat de Catalunya que pertenezca a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria y al que no se le exigió la titulación que señala el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, siempre y cuando la titulación no sea un requisito indispensable de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

3.1.3 Para poder participar, el personal funcionario con destino definitivo deberá haber permanecido un mínimo de un año en puestos del mismo nivel desde el que se concursa, salvo que el puesto de trabajo a proveer sea del mismo departamento u organismo, o cuando se concurse desde un puesto de libre designación.

3.2 El personal funcionario con discapacidades puede participar en igualdad de condiciones que el resto de los participantes siempre y cuando pueda desarrollar las funciones del puesto de trabajo a proveer.

3.3 Asimismo, para poder participar en esta convocatoria será necesario poseer los conocimientos orales y escritos de lengua catalana que expide el Departamento de Política Lingüística, o equivalente, del nivel que se señala en el apartado 3 del anexo 2 de la presente Resolución.

En el caso de que las personas aspirantes no estén en posesión del certificado acreditativo correspondiente, la Junta de Méritos y Capacidades evaluará, mediante una prueba, estos conocimientos en relación con el puesto de trabajo a proveer, previamente a la elaboración de la propuesta de personas aspirantes admitidas y excluidas previstas en esta convocatoria. En este último caso, una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se especificarán en los tablones de anuncios del Departamento de Empresa y Trabajo, en las direcciones mencionadas en la base 4.1 de la presente convocatoria, el día, la hora y el lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos de lengua catalana necesarios. No obstante, estarán exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades o

CVE-DOGC-B-26125044-2026

de libre designación, o de selección de personal en la Administración de la Generalitat en las que hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la convocatoria. En este caso, deberá adjuntarse a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 En ningún caso puede tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que se encuentre en suspensión de empleo, el trasladado de puesto de trabajo ni el destituido de cargos de mando como consecuencia de expediente disciplinario, mientras duren los efectos correspondientes, sin perjuicio de que las personas destituidas de cargos de mando puedan participar para puestos singulares. Tampoco puede tomar parte el personal funcionario en situación distinta al servicio activo que no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar en el servicio activo.

3.5 Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base 4.1 de la presente convocatoria.

-4 Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso deben presentarse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 83 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital y las previsiones específicas establecidas en el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Las personas participantes tienen que presentar las solicitudes, así como la documentación exigida en la convocatoria, a través de ATRI, accediendo a la parte privada, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación. Las personas funcionarias que no dispongan de acceso al portal del empleado público ATRI tienen que solicitar al último departamento donde hayan estado destinadas que se les facilite este acceso.

En caso de que no sea posible presentar la solicitud de participación o la documentación exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.2 Las solicitudes tendrán carácter vinculante para las personas concursantes y solo se admitirán renuncias a la participación en la convocatoria cuando se presenten dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que la Junta de Méritos y Capacidades decida aceptarlas, una vez transcurrido dicho plazo, por causas debidamente justificadas.

Las personas candidatas pueden presentar enmiendas a la solicitud de participación dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4.3 El modelo de formulario normalizado de solicitud es el que figura como anexo de la Resolución de 4 de diciembre de 1997 (DOGC núm. 2546, de 29.12.1997), que se puede obtener en la dirección de Internet: https://administraciopublica.gencat.cat/ca/empleats-publics/mobilitat-i-provisio-de-llocs-de-treball/ y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.4 A la solicitud deberá adjuntarse una declaración de los méritos y las capacidades que se aleguen y un certificado, emitido por el órgano competente en materia de personal, acreditativo de los requisitos de participación y de los méritos y las capacidades alegado.

4.5 Los aspirantes a los que hace referencia la base 3.2 deberán adjuntar a la solicitud un informe emitido por el equipo de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales e InclusiónP, para que la Junta de Méritos y Capacidades pueda evaluar que el/la funcionario/a puede desarrollar de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Asimismo, pueden pedir la adaptación del puesto solicitado, siempre y cuando no suponga una modificación desmedida en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público a prestar.

Estos candidatos pueden pedir, en la solicitud de participación, la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las técnicas de acreditación de los méritos y capacidades.

CVE-DOGC-B-26125044-2026

4.6 Los aspirantes tienen que consignar en la solicitud de participación la denominación y la referencia de identificación del puesto de trabajo al que optan y, si quieren concursar al mismo tiempo por más de un puesto de la presente convocatoria, deben indicar las denominaciones y las referencias correspondientes de los puestos escogidos por orden de preferencia.

En caso de que no manifiesten la preferencia del orden de prioridad de las plazas solicitadas, la Junta de Méritos y Capacidades lo determinará en función de los criterios objetivamente deducibles de la solicitud de participación.

4.7 La presentación de la solicitud implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y el resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

-5 Fases del concurso y propuesta de resolución

5.1 Los méritos y capacidades de las personas candidatas para ocupar el puesto a proveer se valorarán hasta 100 puntos. Este concurso constará de dos fases, que incluyen la totalidad de los méritos y capacidades especificados en la base 6 de la presente convocatoria, y en cuya valoración se deberá obtener una puntuación mínima global de 50 puntos. La propuesta de resolución recaerá en la persona participante que, habiendo superado esa puntuación mínima, obtenga la mejor valoración.

Si concurren las circunstancias previstas en la base 9.5, y la Junta de Méritos y Capacidades lo considera apropiado, se puede simplificar la tramitación del concurso y pasar a ser de una sola fase.

5.2 En caso de empate en el conjunto del concurso, se dirimirá según la calificación total obtenida en la primera fase de la presente convocatoria. Si persiste el empate, se dirime de acuerdo con la mayor puntuación obtenida, en primer lugar, por la antigüedad y, en segundo lugar, por el grado personal consolidado.

-6 Méritos y capacidades por valorar

6.1 Primera fase.

Los méritos y capacidades se valoran hasta 65 puntos en total, en relación con el puesto de trabajo a proveer, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado vinculada al nivel de destino y al grado de coincidencia de las funciones del puesto de trabajo en los supuestos de encargo de funciones o comisión de servicios, no se puede realizar más allá de los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, que son de seis meses, tanto para los puestos de trabajo ocupados en encargo de funciones como para los puestos de trabajo singulares ocupados en comisión de servicios. El mismo criterio es aplicable a otras formas de ocupación provisional de puestos de mando y singulares, así como al nombramiento de interinidad. En la comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de puestos base, así como en el nombramiento de interinidad, el plazo máximo es de dos años.

Los periodos de seis meses o dos años se computan desde la fecha de efectos de la resolución de encargo de funciones, de comisión de servicios u otras formas de ocupación provisional por personal funcionario de carrera, así como de nombramiento de interinidad, con independencia de que el lugar ocupado provisionalmente se encuentre reservado a otro funcionario o funcionaria.

Se valorará, hasta un máximo de 25 puntos, el trabajo desarrollado en función de la experiencia adquirida y de acuerdo con lo siguiente:

a) La valoración del grado de coincidencia de las funciones del puesto o puestos de trabajo ocupados se hará de acuerdo con los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, de seis meses o dos años, según el caso, mediante una gradación en diferentes intervalos, dependiendo de si las tareas son idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas con las del puesto o puestos de trabajo que se convocan. Todo el tiempo de trabajo desarrollado que supere este plazo máximo se valorará como desarrollado en el intervalo inmediatamente inferior de la mencionada gradación.

b) La valoración vinculada al nivel de destino del puesto o puestos de trabajo ocupados se hará de acuerdo con

CVE-DOGC-B-26125044-2026

los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, de seis meses o dos años, según el caso. El trabajo desarrollado más allá de este periodo máximo de ocupación se valorará en relación con el nivel de destino del lugar reservado y, en caso de que el personal funcionario no tenga un puesto de trabajo reservado, con el nivel correspondiente al grado consolidado y, en su defecto, se tomará como referencia el nivel mínimo del cuerpo o escala. Cuando el puesto de trabajo para el que se concursa, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, sea de doble subgrupo o esté abierto a diferentes cuerpos, escalas o especialidades, se tendrá en cuenta el grado personal consolidado o el nivel mínimo del cuerpo o escala, según proceda, correspondiente al cuerpo o escala desde el que se participa en el concurso.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Se valoran, hasta un máximo de 15 puntos, las publicaciones y la docencia impartida por las personas aspirantes y la asistencia o el aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a proveer, o con habilidades que requiere ese puesto, de acuerdo con su utilidad, teniendo en consideración, especialmente, los conocimientos que establece el apartado 5 del anexo 2.

Las publicaciones, la actividad docente y la asistencia y/o aprovechamiento a los cursos de formación y de perfeccionamiento pueden no valorarse dependiendo de su antigüedad, si así lo determina la Junta de Méritos y Capacidades en función del puesto convocado.

6.1.3 Grado personal.

El grado personal consolidado, dentro del intervalo del grupo del puesto objeto de convocatoria, se valoran hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con la siguiente distribución:

Grado consolidado superior al nivel del puesto objeto de convocatoria: 5 puntos.

Grado consolidado igual al nivel del puesto objeto de convocatoria: 3 puntos.

Grado consolidado inferior al nivel del puesto objeto de convocatoria: 2 puntos.

6.1.4 Antigüedad.

La antigüedad en servicios prestados se valorará a razón de 1,2 puntos por año completo de servicios, y a razón de 0,1 puntos por mes de servicios, hasta 10 puntos en total.

Se computarán los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, y disposiciones concordantes, teniendo en cuenta que el tiempo de servicios prestados simultáneamente solo se computará una vez.

6.1.5 Titulaciones académicas.

Las titulaciones académicas oficiales, si son relevantes para el puesto de trabajo a proveer, se valorarán hasta 5 puntos, de acuerdo con los conocimientos, la competencia y la especialización requeridos para ese puesto.

En ningún caso se valoran las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para conseguir otras de nivel superior que puedan alegarse como requisito o mérito.

6.1.6 Conocimientos de la lengua catalana.

Por los cursos o certificados de lengua catalana del Departamento de Política Lingüística o equivalentes acreditativos de conocimientos de nivel superior al requerido o por los conocimientos de lenguaje especializado se otorgarán hasta 5 puntos.

6.2 Sistema de acreditación de la primera fase.

Con la finalidad de acreditar los méritos y capacidades a los que se refiere la base 6.1 se aportará, en el plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

6.2.1 Los datos correspondientes a los méritos y capacidades referentes al trabajo desarrollado, el grado personal consolidado y la antigüedad se acreditarán mediante un certificado emitido a tal efecto por el órgano competente en materia de personal del departamento o la Administración pública correspondiente, con referencia a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

6.2.2 El resto de los datos sobre los méritos y capacidades referentes a formación y perfeccionamiento, titulaciones académicas y conocimientos de lengua catalana se acreditarán mediante la correspondiente certificación del órgano competente, salvo que conste una copia del justificante en el expediente personal en este Departamento, cosa que deben hacer constar las personas concursantes en su solicitud de participación.

CVE-DOGC-B-26125044-2026

6.2.3 No es necesario presentar los certificados mencionados, salvo lo que se dispone para el trabajo desarrollado, cuando se substituyan por una copia de los datos del expediente incluidos en ATRI. Los concursantes son los responsables de comprobar y verificar la exactitud de los datos, su firma habrá de constar en todas las páginas que configuran este documento.

6.3 Fecha de referencia de los méritos y capacidades de la primera fase.

La fecha de referencia de estos méritos y capacidades para su valoración es la de la publicación de la presente convocatoria en el DOGC, y solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y justificados en el plazo de presentación de solicitudes.

6.4 Segunda fase.

Los méritos y capacidades complementarios consistentes en otros conocimientos, habilidades o aptitudes se valoran hasta 35 puntos en total para garantizar la selección de la persona candidata más idónea, de acuerdo con el contenido funcional del puesto a proveer.

En ningún caso se valoran, en este apartado, los cursos de formación y perfeccionamiento, ni las titulaciones académicas ni los conocimientos de la lengua catalana que deben valorarse en las bases 6.1.2, 6.1.5 y 6.1.6 de la presente convocatoria.

6.5 Sistemas de acreditación de los méritos y las capacidades de la segunda fase.

Otros conocimientos.

Para acreditar este mérito las personas candidatas deberán elaborar una memoria que verse sobre el contenido funcional del puesto a proveer, de acuerdo con la información que consta en la relación de puestos de trabajo, la norma funcional y el manual de organización, teniendo en cuenta, especialmente, el contenido del apartado "Otros conocimientos" del punto 5 del anexo 2.

La memoria debe tener dos partes: una consistente en un análisis de las funciones del puesto objeto de convocatoria, y la otra en un estudio o proyecto de mejora organizativa o funcional. Este documento deberá tener una extensión mínima de 7 páginas y máxima de 15 páginas en formato DIN A4. Se ha de presentar por vía telemática, mediante la parte privada del portal del empleado público ATRI, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación > Aportación de documentación CE, en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo previsto en la base 9.2.

En caso de que no sea posible presentar la memoria exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

El hecho de no presentar la memoria dentro del plazo establecido comporta la exclusión en esta convocatoria.

Asimismo, la Junta de Méritos y Capacidades podrá decidir que las personas candidatas hagan la exposición de la memoria, en este caso, la exposición se tendrá que hacer en un tiempo máximo de 30 minutos, aproximadamente, y a continuación los miembros de la Junta de Méritos y Capacidades podrán efectuar las preguntas o pedir las aclaraciones que consideren oportunas.

Para superar esta segunda fase las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

-7 Junta de Méritos y Capacidades

7.1 El órgano colegiado al que corresponde el desarrollo de este proceso de provisión, de acuerdo con lo que prevén los artículos 29 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, es la Junta de Méritos y Capacidades, que está formada por las siguientes personas:

Titulares:

Señora Laura Metje Pons, que actuará como presidenta.

Señora Gemma Ventura Arenas, que actuará como vocal.

Señora Silvia Grané Carballès, que actuará como representante del OTPL.

Suplentes:

CVE-DOGC-B-26125044-2026

Señora Eva Pérez Pérez, que actuará como presidenta.

Señora Núria Bes Rubio, que actuará como vocal.

Señor Salvador López Labella, que actuará como representante del OTPL.

7.2 La Junta de Méritos y Capacidades puede solicitar el nombramiento de personas asesoras especialistas, que actúan con voz, pero sin voto.

-8 Funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades

8.1 Las funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades se sujetarán a lo que determinan los artículos 38 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo.

8.2 La Junta de Méritos y Capacidades tendrá la facultad de convocar personalmente a las personas candidatas para aclarar puntos dudosos de los méritos y capacidades u otros aspectos de la documentación aportada cuando lo considere conveniente.

8.3 Las actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades que requieran notificación a las personas aspirantes se harán públicas en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario. Estas publicaciones sustituyen a las notificaciones individuales y tienen los mismos efectos.

-9 Procedimiento

9.1 Una vez transcurridos los plazos previstos de presentación de solicitudes, enmiendas y renuncias, la Junta de Méritos y Capacidades elaborará la propuesta provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando los motivos de exclusión, que se expondrá de acuerdo con lo que establece la base 8.3.

Los candidatos pueden presentar las alegaciones que consideren oportunas contra la lista provisional de admitidos y excluidos en el plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación de la lista citada.

9.2 Cuando se exponga la lista citada en el apartado anterior, la Junta de Méritos y Capacidades anunciará la realización de las técnicas de acreditación de méritos y capacidades establecidas en la base 6.5 e indicará las condiciones de ejecución.

9.3 Una vez realizada la valoración de los méritos y capacidades previstos según los sistemas de acreditación que se han establecido, la Junta de Méritos y Capacidades publicará, juntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos, la propuesta provisional de resolución del concurso, que se expone públicamente para que las personas interesadas puedan formular, en el plazo de cinco días, las observaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

9.4 La Junta de Méritos y Capacidades elaborará, transcurrido el plazo de alegaciones citado, la propuesta definitiva de resolución del concurso, que elevará al órgano convocante para que, si procede, la apruebe y elabore la resolución definitiva del concurso.

9.5 Cuando en el concurso participe únicamente una persona candidata, y la Junta de Méritos y Capacidades lo considere adecuado en relación con la complejidad de las funciones y características del puesto a proveer, se podrá acordar la exención de la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes establecidas en las bases 6.4 y 6.5.

A tales efectos, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, la Junta de Méritos y Capacidades debe publicar el acuerdo motivado que exima de la necesidad de valoración de la fase 2 citada.

En caso de que la Junta decida no eximir de la valoración de méritos citada a la persona candidata, se aplicará lo establecido en la base 9.2 y, en general, el procedimiento previsto para concurrencias de más de una persona candidata.

En caso de que la Junta de Méritos y Capacidades acuerde la exención de la valoración de méritos mencionada, la persona candidata, en todo caso, debe superar la puntuación mínima de la fase 1 siguiente: 45 puntos.

Cuando se aplique al concurso la exención descrita, la Junta de Méritos y Capacidades publicará conjuntamente la lista provisional de admisión o exclusión, con indicación de los motivos de exclusión; la lista de valoración

CVE-DOGC-B-26125044-2026

provisional de los méritos y capacidades, y la adjudicación provisional del puesto de trabajo, contra la que la persona candidata podrá presentar alegaciones en el plazo común de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de su publicación.

Transcurrido este plazo, se publicará, también conjuntamente, la lista definitiva de admisión o exclusión, de valoración de los méritos y capacidades y de adjudicación del puesto de trabajo. En caso de que la persona candidata que participa en el concurso no presente ninguna alegación, la lista provisional indicada anteriormente se eleva a definitiva y no es preciso publicarla nuevamente.

Los concursos específicos que se hayan tramitado con la exención citada de la fase 2 se resuelven en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

-10 Régimen de impugnaciones

Contra los actos definitivos o de trámite de la Junta de Méritos y Capacidades, si éstos últimos deciden de manera directa o indirecta el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

-11 Resolución del concurso

11.1 La resolución definitiva del concurso se dictará en un plazo máximo de cinco meses cuando se hayan convocado diez o más puestos; cuando se hayan convocado menos de diez, se dictará en un plazo máximo de tres meses, siempre a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación. A pesar de ello, en casos debidamente justificados se pueden prorrogar los plazos como máximo otro mes.

La resolución definitiva del concurso, para el caso de que se haya tramitado de forma simplificada, se dictará en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

11.2 El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública efectuada en el mismo periodo de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación distinta a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

11.3 Antes de la toma de posesión, la persona interesada deberá acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar fehacientemente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidades previstos en la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible en un periodo de diez días contados a partir del inicio del plazo de toma de posesión, deberá solicitarse la autorización de compatibilidad. Este plazo se entenderá prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

-12 Plazos de formalización de cese y toma de posesión

12.1 La resolución de nombramiento supone, si procede, el cese en el puesto anterior.

12.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino es de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia del funcionario/a, o de 15 días si supone cambio de localidad de residencia, que deberá acreditarse documentalmente.

12.3 Este plazo se computa a partir del día siguiente al del cese, que debe producirse en los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el DOGC. Si dicha resolución supone el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión debe contarse desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

12.4 Excepcionalmente, el plazo para la toma de posesión puede prorrogarse si la persona seleccionada cambia de localidad de residencia, por resolución del/de la secretario/a general del departamento al que deberá ir

CVE-DOGC-B-26125044-2026

destinada la persona seleccionada, como máximo por 15 días más, cuando concurran circunstancias debidamente motivadas.

12.5 Asimismo, y según lo que establece el artículo 76.1 del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, puede prorrogarse el plazo del cese hasta un máximo de tres meses, siempre y cuando esta prórroga sea indispensable y motivada por las necesidades del servicio.

12.6 Al efecto del cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transporte urbano colectivo comunes.

12.7 Las diligencias de cese y toma de posesión del personal funcionario que acceda a un puesto de trabajo deberán comunicarse al Registro general de personal en los tres días hábiles siguientes al de su formalización mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo

-1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: Servicio de Coordinación de Obras y Proyectos Técnicos.

Código del puesto de trabajo: 0138329.

Unidad directiva: Dirección de Servicios.

Departamento: Empresa y Trabajo.

Localidad: Barcelona.

Norma funcional: Decreto 56/2024, de 12 de marzo, de reestructuración del Departamento de Empresa y Trabajo (DOGC núm. 9122, de 14.3.2024).

Nivel: 27.1.

Complemento específico: 37.642,56 euros.

Horario: dedicación especial.

Tipo de puesto: mando.

Forma de provisión: concurso específico.

-2 Requisitos de participación:

Grupo: A.

Subgrupo: A1.

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya.

Colectivo de cuerpos: escalas de administración general y especial de los cuerpos de administración del subgrupo correspondiente.

Especificación de cuerpos: cuerpo superior de administración general y todos los cuerpos especiales del subgrupo A1.

-3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Conocimiento oral y escrito de la lengua catalana de nivel C1 del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

CVE-DOGC-B-26125044-2026

-4 Contenido funcional

Misión: llevar a cabo la dirección técnica, la coordinación y la planificación de las obras, reparaciones y mejoras que ejecuta el Departamento en los edificios y locales que tiene adscritos, así como la supervisión de las tareas necesarias para garantizar la seguridad y el mantenimiento de los edificios, locales e instalaciones del Departamento, de acuerdo con la normativa vigente.

Finalidades/funciones:

a) Llevar a cabo la dirección técnica, coordinación y planificación de las obras, reparaciones y mejoras que ejecuta el Departamento en los edificios y locales que tiene adscritos, en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

b) Coordinar y supervisar las actuaciones para garantizar el correcto funcionamiento de las dependencias del Departamento y velar por su estado de conservación y mantenimiento.

c) Coordinar las actuaciones que conducen a garantizar la seguridad y vigilancia en el conjunto de dependencias del Departamento.

d) Elaborar las directrices y criterios técnicos, coordinar y supervisar las actuaciones para mantener y hacer más eficientes los suministros energéticos.

e) Coordinar el conjunto de actuaciones que resulten necesarias para la puesta en marcha de los nuevos equipamientos del Departamento.

f) Otras funciones de naturaleza análoga que se le encomienden.

Tareas básicas o actividades:

1. Determina cuáles pueden ser los proyectos a desarrollar de obra nueva, reforma y mantenimiento de los edificios del Departamento, en función de las necesidades detectadas.

2. Dirige la elaboración de los proyectos técnicos de obras e instalaciones.

3. Realiza el seguimiento de la ejecución de los proyectos de obra nueva, reforma y mantenimiento de los edificios, supervisando tanto la actuación de los servicios propios como la de las empresas contratadas.

4. Elabora los estándares de calidad que deben seguirse en las tareas de mantenimiento de edificios e instalaciones.

5. Elabora los planes de revisión de los diversos sistemas de las instalaciones y supervisa su cumplimiento.

6. Coordina la gestión administrativa relacionada con la contratación de las empresas que realizan los distintos servicios de mantenimiento y seguridad.

7. Ejecuta la política de comunicación en sus ámbitos de responsabilidad, velando por facilitar la máxima información al personal (notas informativas, trípticos, atención telefónica y por correo electrónico, etc.).

8. Coordina la gestión administrativa relacionada con los proyectos de obras.

9. Gestiona el apartado de obras, proyectos y mantenimiento de la intranet del Departamento.

10. Establece los criterios que, en materia de seguridad, deben aplicarse en las tareas de vigilancia física de los edificios, así como de las personas que trabajan en ellos y las que los visitan.

11. Supervisa la actividad de las empresas que prestan el servicio de vigilancia y actúa como interlocutor del Departamento con dichas empresas.

12. Dirige los proyectos de mejora de infraestructuras del Departamento (obras, instalaciones) que le sean encomendados.

13. Informa a la Dirección de Servicios sobre el estado de cada proyecto.

14. Realiza reuniones de coordinación del proyecto con las unidades afectadas o involucradas.

15. Efectúa visitas a las obras de reforma.

16. Colabora con el Área de Prevención de Riesgos Laborales en materia de prevención de riesgos laborales.

CVE-DOGC-B-26125044-2026

17. Incorpora a los proyectos y a las obras mejoras de accesibilidad en los edificios.

18. Impulsa el ahorro energético en los edificios del Departamento.

19. Se coordina con los órganos técnicos de la Dirección General de Patrimonio para analizar la viabilidad técnica y económica de las eventuales operaciones de cambio de edificios.

20. Colabora con la Comisión Central de Suministros en el establecimiento de criterios técnicos para la contratación de los servicios de vigilancia y seguridad.

21. Colabora con el Cuerpo de Mossos d'Esquadra en la planificación de la seguridad física de los inmuebles ante el riesgo potencial de incidentes causados por agentes externos (como disturbios o manifestaciones) y por agentes internos en caso de hurtos o robos.

22. Implementa, en todas las dependencias del Departamento, de la racionalización de espacios promovida por la Dirección General de Patrimonio de la Generalitat de Catalunya.

23. Implementa los criterios de racionalización en los distintos espacios del Departamento.

-5 Otras características

5.1 Conocimientos básicos sobre:

Normativa de instalaciones.

Técnicas de redacción de proyectos.

Normativa del sector eléctrico, de gas y de agua.

Sistemas y técnicas de vigilancia y seguridad.

Gestión energética de los edificios.

5.2 Otros conocimientos:

Prevención de riesgos laborales.

Prevención en la extinción de incendios.

Ahorro de energía en edificios.

Tramitación administrativa y contratación.

Ofimática y AutoCAD.

Inspección y supervisión de instalaciones.

Dirección del mantenimiento de edificios.

Ahorro de energía eléctrica en edificios.

(26.125.044)

CVE-DOGC-B-26125045-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Resolución EMT/1370/2026, de 20 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/20/26)

De acuerdo con lo que prevén el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, y otras disposiciones complementarias;

Visto que el puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo de la Generalitat de Catalunya especificado en el anexo 2 de la presente Resolución está vacante, y vista la propuesta de la persona titular del órgano directivo para su provisión;

Dada la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción de los puestos de trabajo a proveer, incluida en el manual de organización de este Departamento;

Visto que la Intervención Delegada de este Departamento ha llevado a cabo el correspondiente trámite de intervención;

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

-1 Hacer pública la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo que se detalla en el anexo 2 de la presente Resolución (convocatoria de provisión núm. IU/20/26).

-2 Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el anexo 1 de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación; de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sección Contenciosa-Administrativa del Tribunal de Instancia o, a su elección, ante el juzgado en cuya circunscripción tengan el domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que prevén los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 20 de abril de 2026

CVE-DOGC-B-26125045-2026

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

Pol Gibert Horcas

Secretario general

Anexo 1

Bases

-1 Puesto de trabajo

Se hace pública la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de trabajo cuyas características se especifican en el apartado 1 del anexo 2 de la presente convocatoria.

-2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo que se debe proveer es el que consta en el apartado 4 del anexo 2 de la presente convocatoria.

-3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario al servicio de la Generalitat de Catalunya que cumpla con los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de los puestos de trabajo, de acuerdo con lo que consta en el apartado 2 del anexo 2 de la presente convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario mencionado puede estar, respecto a la Administración de la Generalitat, en cualquiera de las situaciones administrativas que prevé la normativa.

3.1.2 También puede participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat y que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que esté clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla los requisitos y las condiciones exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, puede participar el personal funcionario de la Generalitat de Catalunya que pertenezca a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria y al que no se le exigió la titulación que señala el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, siempre y cuando la titulación no sea un requisito indispensable de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

3.1.3 Para poder participar, el personal funcionario con destino definitivo deberá haber permanecido un mínimo de un año en puestos del mismo nivel desde el que se concursa, salvo que el puesto de trabajo a proveer sea del mismo departamento u organismo, o cuando se concurse desde un puesto de libre designación.

3.2 El personal funcionario con discapacidades puede participar en igualdad de condiciones que el resto de los participantes siempre y cuando pueda desarrollar las funciones del puesto de trabajo a proveer.

3.3 Asimismo, para poder participar en esta convocatoria será necesario poseer los conocimientos orales y escritos de lengua catalana que expide el Departamento de Política Lingüística, o equivalente, del nivel que se señala en el apartado 3 del anexo 2 de la presente Resolución.

En el caso de que las personas aspirantes no estén en posesión del certificado acreditativo correspondiente, la Junta de Méritos y Capacidades evaluará, mediante una prueba, estos conocimientos en relación con el puesto de trabajo a proveer, previamente a la elaboración de la propuesta de personas aspirantes admitidas y excluidas previstas en esta convocatoria. En este último caso, una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se especificarán en los tablones de anuncios del Departamento de Empresa y Trabajo, en las direcciones mencionadas en la base 4.1 de la presente convocatoria, el día, la hora y el lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos de lengua catalana necesarios. No obstante, estarán exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades o

CVE-DOGC-B-26125045-2026

de libre designación, o de selección de personal en la Administración de la Generalitat en las que hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la convocatoria. En este caso, deberá adjuntarse a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 En ningún caso puede tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que se encuentre en suspensión de empleo, el trasladado de puesto de trabajo ni el destituido de cargos de mando como consecuencia de expediente disciplinario, mientras duren los efectos correspondientes, sin perjuicio de que las personas destituidas de cargos de mando puedan participar para puestos singulares. Tampoco puede tomar parte el personal funcionario en situación distinta al servicio activo que no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar en el servicio activo.

3.5 Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base 4.1 de la presente convocatoria.

-4 Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso deben presentarse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 83 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital y las previsiones específicas establecidas en el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Las personas participantes tienen que presentar las solicitudes, así como la documentación exigida en la convocatoria, a través de ATRI, accediendo a la parte privada, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación. Las personas funcionarias que no dispongan de acceso al portal del empleado público ATRI tienen que solicitar al último departamento donde hayan estado destinadas que se les facilite este acceso.

En caso de que no sea posible presentar la solicitud de participación o la documentación exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.2 Las solicitudes tendrán carácter vinculante para las personas concursantes y solo se admitirán renuncias a la participación en la convocatoria cuando se presenten dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que la Junta de Méritos y Capacidades decida aceptarlas, una vez transcurrido dicho plazo, por causas debidamente justificadas.

Las personas candidatas pueden presentar enmiendas a la solicitud de participación dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4.3 El modelo de formulario normalizado de solicitud es el que figura como anexo de la Resolución de 4 de diciembre de 1997 (DOGC núm. 2546, de 29.12.1997), que se puede obtener en la dirección de Internet: https://administraciopublica.gencat.cat/ca/empleats-publics/mobilitat-i-provisio-de-llocs-de-treball/ y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.4 A la solicitud deberá adjuntarse una declaración de los méritos y las capacidades que se aleguen y un certificado, emitido por el órgano competente en materia de personal, acreditativo de los requisitos de participación y de los méritos y las capacidades alegado.

4.5 Los aspirantes a los que hace referencia la base 3.2 deberán adjuntar a la solicitud un informe emitido por el equipo de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales e InclusiónP, para que la Junta de Méritos y Capacidades pueda evaluar que el/la funcionario/a puede desarrollar de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Asimismo, pueden pedir la adaptación del puesto solicitado, siempre y cuando no suponga una modificación desmedida en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público a prestar.

Estos candidatos pueden pedir, en la solicitud de participación, la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las técnicas de acreditación de los méritos y capacidades.

CVE-DOGC-B-26125045-2026

4.6 Los aspirantes tienen que consignar en la solicitud de participación la denominación y la referencia de identificación del puesto de trabajo al que optan y, si quieren concursar al mismo tiempo por más de un puesto de la presente convocatoria, deben indicar las denominaciones y las referencias correspondientes de los puestos escogidos por orden de preferencia.

En caso de que no manifiesten la preferencia del orden de prioridad de las plazas solicitadas, la Junta de Méritos y Capacidades lo determinará en función de los criterios objetivamente deducibles de la solicitud de participación.

4.7 La presentación de la solicitud implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y el resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

-5 Fases del concurso y propuesta de resolución

5.1 Los méritos y capacidades de las personas candidatas para ocupar el puesto a proveer se valorarán hasta 100 puntos. Este concurso constará de dos fases, que incluyen la totalidad de los méritos y capacidades especificados en la base 6 de la presente convocatoria, y en cuya valoración se deberá obtener una puntuación mínima global de 50 puntos. La propuesta de resolución recaerá en la persona participante que, habiendo superado esa puntuación mínima, obtenga la mejor valoración.

Si concurren las circunstancias previstas en la base 9.5, y la Junta de Méritos y Capacidades lo considera apropiado, se puede simplificar la tramitación del concurso y pasar a ser de una sola fase.

5.2 En caso de empate en el conjunto del concurso, se dirimirá según la calificación total obtenida en la primera fase de la presente convocatoria. Si persiste el empate, se dirime de acuerdo con la mayor puntuación obtenida, en primer lugar, por la antigüedad y, en segundo lugar, por el grado personal consolidado.

-6 Méritos y capacidades por valorar

6.1 Primera fase.

Los méritos y capacidades se valoran hasta 65 puntos en total, en relación con el puesto de trabajo a proveer, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado vinculada al nivel de destino y al grado de coincidencia de las funciones del puesto de trabajo en los supuestos de encargo de funciones o comisión de servicios, no se puede realizar más allá de los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, que son de seis meses, tanto para los puestos de trabajo ocupados en encargo de funciones como para los puestos de trabajo singulares ocupados en comisión de servicios. El mismo criterio es aplicable a otras formas de ocupación provisional de puestos de mando y singulares, así como al nombramiento de interinidad. En la comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de puestos base, así como en el nombramiento de interinidad, el plazo máximo es de dos años.

Los periodos de seis meses o dos años se computan desde la fecha de efectos de la resolución de encargo de funciones, de comisión de servicios u otras formas de ocupación provisional por personal funcionario de carrera, así como de nombramiento de interinidad, con independencia de que el lugar ocupado provisionalmente se encuentre reservado a otro funcionario o funcionaria.

Se valorará, hasta un máximo de 25 puntos, el trabajo desarrollado en función de la experiencia adquirida y de acuerdo con lo siguiente:

a) La valoración del grado de coincidencia de las funciones del puesto o puestos de trabajo ocupados se hará de acuerdo con los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, de seis meses o dos años, según el caso, mediante una gradación en diferentes intervalos, dependiendo de si las tareas son idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas con las del puesto o puestos de trabajo que se convocan. Todo el tiempo de trabajo desarrollado que supere este plazo máximo se valorará como desarrollado en el intervalo inmediatamente inferior de la mencionada gradación.

b) La valoración vinculada al nivel de destino del puesto o puestos de trabajo ocupados se hará de acuerdo con

CVE-DOGC-B-26125045-2026

los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, de seis meses o dos años, según el caso. El trabajo desarrollado más allá de este periodo máximo de ocupación se valorará en relación con el nivel de destino del lugar reservado y, en caso de que el personal funcionario no tenga un puesto de trabajo reservado, con el nivel correspondiente al grado consolidado y, en su defecto, se tomará como referencia el nivel mínimo del cuerpo o escala. Cuando el puesto de trabajo para el que se concursa, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, sea de doble subgrupo o esté abierto a diferentes cuerpos, escalas o especialidades, se tendrá en cuenta el grado personal consolidado o el nivel mínimo del cuerpo o escala, según proceda, correspondiente al cuerpo o escala desde el que se participa en el concurso.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Se valoran, hasta un máximo de 15 puntos, las publicaciones y la docencia impartida por las personas aspirantes y la asistencia o el aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a proveer, o con habilidades que requiere ese puesto, de acuerdo con su utilidad, teniendo en consideración, especialmente, los conocimientos que establece el apartado 5 del anexo 2.

Las publicaciones, la actividad docente y la asistencia y/o aprovechamiento a los cursos de formación y de perfeccionamiento pueden no valorarse dependiendo de su antigüedad, si así lo determina la Junta de Méritos y Capacidades en función del puesto convocado.

6.1.3 Grado personal.

El grado personal consolidado, dentro del intervalo del grupo del puesto objeto de convocatoria, se valoran hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con la siguiente distribución:

Grado consolidado superior al nivel del puesto objeto de convocatoria: 5 puntos.

Grado consolidado igual al nivel del puesto objeto de convocatoria: 3 puntos.

Grado consolidado inferior al nivel del puesto objeto de convocatoria: 2 puntos.

6.1.4 Antigüedad.

La antigüedad en servicios prestados se valorará a razón de 1,2 puntos por año completo de servicios, y a razón de 0,1 puntos por mes de servicios, hasta 10 puntos en total.

Se computarán los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, y disposiciones concordantes, teniendo en cuenta que el tiempo de servicios prestados simultáneamente solo se computará una vez.

6.1.5 Titulaciones académicas.

Las titulaciones académicas oficiales, si son relevantes para el puesto de trabajo a proveer, se valorarán hasta 5 puntos, de acuerdo con los conocimientos, la competencia y la especialización requeridos para ese puesto.

En ningún caso se valoran las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para conseguir otras de nivel superior que puedan alegarse como requisito o mérito.

6.1.6 Conocimientos de la lengua catalana.

Por los cursos o certificados de lengua catalana del Departamento de Política Lingüística o equivalentes acreditativos de conocimientos de nivel superior al requerido o por los conocimientos de lenguaje especializado se otorgarán hasta 5 puntos.

6.2 Sistema de acreditación de la primera fase.

Con la finalidad de acreditar los méritos y capacidades a los que se refiere la base 6.1 se aportará, en el plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

6.2.1 Los datos correspondientes a los méritos y capacidades referentes al trabajo desarrollado, el grado personal consolidado y la antigüedad se acreditarán mediante un certificado emitido a tal efecto por el órgano competente en materia de personal del departamento o la Administración pública correspondiente, con referencia a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

6.2.2 El resto de los datos sobre los méritos y capacidades referentes a formación y perfeccionamiento, titulaciones académicas y conocimientos de lengua catalana se acreditarán mediante la correspondiente certificación del órgano competente, salvo que conste una copia del justificante en el expediente personal en este Departamento, cosa que deben hacer constar las personas concursantes en su solicitud de participación.

CVE-DOGC-B-26125045-2026

6.2.3 No es necesario presentar los certificados mencionados, salvo lo que se dispone para el trabajo desarrollado, cuando se substituyan por una copia de los datos del expediente incluidos en ATRI. Los concursantes son los responsables de comprobar y verificar la exactitud de los datos, su firma habrá de constar en todas las páginas que configuran este documento.

6.3 Fecha de referencia de los méritos y capacidades de la primera fase.

La fecha de referencia de estos méritos y capacidades para su valoración es la de la publicación de la presente convocatoria en el DOGC, y solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y justificados en el plazo de presentación de solicitudes.

6.4 Segunda fase.

Los méritos y capacidades complementarios consistentes en otros conocimientos, habilidades o aptitudes se valoran hasta 35 puntos en total para garantizar la selección de la persona candidata más idónea, de acuerdo con el contenido funcional del puesto a proveer.

En ningún caso se valoran, en este apartado, los cursos de formación y perfeccionamiento, ni las titulaciones académicas ni los conocimientos de la lengua catalana que deben valorarse en las bases 6.1.2, 6.1.5 y 6.1.6 de la presente convocatoria.

6.5 Sistemas de acreditación de los méritos y las capacidades de la segunda fase.

Otros conocimientos.

Para acreditar este mérito las personas candidatas deberán elaborar una memoria que verse sobre el contenido funcional del puesto a proveer, de acuerdo con la información que consta en la relación de puestos de trabajo, la norma funcional y el manual de organización, teniendo en cuenta, especialmente, el contenido del apartado "Otros conocimientos" del punto 5 del anexo 2.

La memoria debe tener dos partes: una consistente en un análisis de las funciones del puesto objeto de convocatoria, y la otra en un estudio o proyecto de mejora organizativa o funcional. Este documento deberá tener una extensión mínima de 7 páginas y máxima de 15 páginas en formato DIN A4. Se ha de presentar por vía telemática, mediante la parte privada del portal del empleado público ATRI, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación > Aportación de documentación CE, en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo previsto en la base 9.2.

En caso de que no sea posible presentar la memoria exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

El hecho de no presentar la memoria dentro del plazo establecido comporta la exclusión en esta convocatoria.

Asimismo, la Junta de Méritos y Capacidades podrá decidir que las personas candidatas hagan la exposición de la memoria, en este caso, la exposición se tendrá que hacer en un tiempo máximo de 30 minutos, aproximadamente, y a continuación los miembros de la Junta de Méritos y Capacidades podrán efectuar las preguntas o pedir las aclaraciones que consideren oportunas.

Para superar esta segunda fase las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

-7 Junta de Méritos y Capacidades

7.1 El órgano colegiado al que corresponde el desarrollo de este proceso de provisión, de acuerdo con lo que prevén los artículos 29 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, es la Junta de Méritos y Capacidades, que está formada por las siguientes personas:

Titulares:

Señora M. del Carmen Pérez Sales, que actuará como presidenta.

Señora Gemma Ventura Arenas, que actuará como vocal.

Señora Margarita Palau Núñez, que actuará como representante del OTPL.

Suplentes:

CVE-DOGC-B-26125045-2026

Señor Ricard Domínguez Ayuda, que actuará como presidente.

Señora Núria Bes Rubio, que actuará como vocal.

Señor Salvador López Labella, que actuará como representante del OTPL.

7.2 La Junta de Méritos y Capacidades puede solicitar el nombramiento de personas asesoras especialistas, que actúan con voz, pero sin voto.

-8 Funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades

8.1 Las funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades se sujetarán a lo que determinan los artículos 38 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo.

8.2 La Junta de Méritos y Capacidades tendrá la facultad de convocar personalmente a las personas candidatas para aclarar puntos dudosos de los méritos y capacidades u otros aspectos de la documentación aportada cuando lo considere conveniente.

8.3 Las actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades que requieran notificación a las personas aspirantes se harán públicas en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario. Estas publicaciones sustituyen a las notificaciones individuales y tienen los mismos efectos.

-9 Procedimiento

9.1 Una vez transcurridos los plazos previstos de presentación de solicitudes, enmiendas y renuncias, la Junta de Méritos y Capacidades elaborará la propuesta provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando los motivos de exclusión, que se expondrá de acuerdo con lo que establece la base 8.3.

Los candidatos pueden presentar las alegaciones que consideren oportunas contra la lista provisional de admitidos y excluidos en el plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación de la lista citada.

9.2 Cuando se exponga la lista citada en el apartado anterior, la Junta de Méritos y Capacidades anunciará la realización de las técnicas de acreditación de méritos y capacidades establecidas en la base 6.5 e indicará las condiciones de ejecución.

9.3 Una vez realizada la valoración de los méritos y capacidades previstos según los sistemas de acreditación que se han establecido, la Junta de Méritos y Capacidades publicará, juntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos, la propuesta provisional de resolución del concurso, que se expone públicamente para que las personas interesadas puedan formular, en el plazo de cinco días, las observaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

9.4 La Junta de Méritos y Capacidades elaborará, transcurrido el plazo de alegaciones citado, la propuesta definitiva de resolución del concurso, que elevará al órgano convocante para que, si procede, la apruebe y elabore la resolución definitiva del concurso.

9.5 Cuando en el concurso participe únicamente una persona candidata, y la Junta de Méritos y Capacidades lo considere adecuado en relación con la complejidad de las funciones y características del puesto a proveer, se podrá acordar la exención de la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes establecidas en las bases 6.4 y 6.5.

A tales efectos, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, la Junta de Méritos y Capacidades debe publicar el acuerdo motivado que exima de la necesidad de valoración de la fase 2 citada.

En caso de que la Junta decida no eximir de la valoración de méritos citada a la persona candidata, se aplicará lo establecido en la base 9.2 y, en general, el procedimiento previsto para concurrencias de más de una persona candidata.

En caso de que la Junta de Méritos y Capacidades acuerde la exención de la valoración de méritos mencionada, la persona candidata, en todo caso, debe superar la puntuación mínima de la fase 1 siguiente: 45 puntos.

Cuando se aplique al concurso la exención descrita, la Junta de Méritos y Capacidades publicará conjuntamente la lista provisional de admisión o exclusión, con indicación de los motivos de exclusión; la lista de valoración

CVE-DOGC-B-26125045-2026

provisional de los méritos y capacidades, y la adjudicación provisional del puesto de trabajo, contra la que la persona candidata podrá presentar alegaciones en el plazo común de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de su publicación.

Transcurrido este plazo, se publicará, también conjuntamente, la lista definitiva de admisión o exclusión, de valoración de los méritos y capacidades y de adjudicación del puesto de trabajo. En caso de que la persona candidata que participa en el concurso no presente ninguna alegación, la lista provisional indicada anteriormente se eleva a definitiva y no es preciso publicarla nuevamente.

Los concursos específicos que se hayan tramitado con la exención citada de la fase 2 se resuelven en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

-10 Régimen de impugnaciones

Contra los actos definitivos o de trámite de la Junta de Méritos y Capacidades, si éstos últimos deciden de manera directa o indirecta el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

-11 Resolución del concurso

11.1 La resolución definitiva del concurso se dictará en un plazo máximo de cinco meses cuando se hayan convocado diez o más puestos; cuando se hayan convocado menos de diez, se dictará en un plazo máximo de tres meses, siempre a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación. A pesar de ello, en casos debidamente justificados se pueden prorrogar los plazos como máximo otro mes.

La resolución definitiva del concurso, para el caso de que se haya tramitado de forma simplificada, se dictará en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

11.2 El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública efectuada en el mismo periodo de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación distinta a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

11.3 Antes de la toma de posesión, la persona interesada deberá acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar fehacientemente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidades previstos en la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible en un periodo de diez días contados a partir del inicio del plazo de toma de posesión, deberá solicitarse la autorización de compatibilidad. Este plazo se entenderá prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

-12 Plazos de formalización de cese y toma de posesión

12.1 La resolución de nombramiento supone, si procede, el cese en el puesto anterior.

12.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino es de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia del funcionario/a, o de 15 días si supone cambio de localidad de residencia, que deberá acreditarse documentalmente.

12.3 Este plazo se computa a partir del día siguiente al del cese, que debe producirse en los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el DOGC. Si dicha resolución supone el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión debe contarse desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

12.4 Excepcionalmente, el plazo para la toma de posesión puede prorrogarse si la persona seleccionada cambia de localidad de residencia, por resolución del/de la secretario/a general del departamento al que deberá ir

CVE-DOGC-B-26125045-2026

destinada la persona seleccionada, como máximo por 15 días más, cuando concurran circunstancias debidamente motivadas.

12.5 Asimismo, y según lo que establece el artículo 76.1 del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, puede prorrogarse el plazo del cese hasta un máximo de tres meses, siempre y cuando esta prórroga sea indispensable y motivada por las necesidades del servicio.

12.6 Al efecto del cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transporte urbano colectivo comunes.

12.7 Las diligencias de cese y toma de posesión del personal funcionario que acceda a un puesto de trabajo deberán comunicarse al Registro general de personal en los tres días hábiles siguientes al de su formalización mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo

-1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: Negociado de Formación.

Código del puesto de trabajo: 0237900.

Unidad directiva: Dirección General de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral.

Departamento: Empresa y Trabajo.

Localidad: Barcelona.

Norma funcional: Orden EMT/11/2024, de 22 de enero, por la que se establece la estructura orgánica del Departamento de Empresa y Trabajo a nivel de negociado (DOGC núm. 9087, de 25.1.2024).

Nivel: 22.1.

Complemento específico: 8.824,92 euros.

Horario: normal.

Tipo de puesto: mando.

Forma de provisión: concurso específico.

-2 Requisitos de participación

Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya.

Colectivo de cuerpos: escalas de administración general de los cuerpos de administración del subgrupo correspondiente.

Especificación de cuerpos: cuerpo administrativo de administración general.

-3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Conocimiento oral y escrito de la lengua catalana de nivel C1 del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

CVE-DOGC-B-26125045-2026

-4 Contenido funcional

Misión: controlar la entrada de recursos administrativos en materia de autorizaciones de trabajo o de residencia y trabajo, supervisar la revisión de los expedientes de cuenta propia, comunicar a las oficinas de extranjería la interposición de recursos que sean de su competencia, preparar los expedientes administrativos que deban ser enviados al juzgado y hacer el seguimiento de los procedimientos de extinción de autorizaciones de trabajo o de residencia y trabajo que sean competencia de la unidad.

Finalidades/funciones:

a) Gestionar la documentación de los recursos administrativos en materia de autorizaciones de trabajo o de residencia y trabajo de personas extranjeras.

b) Preparar los expedientes administrativos que deban ser tramitados a los juzgados en relación con procedimientos contenciosos-administrativos sobre autorizaciones y atender peticiones de órganos policiales o judiciales que incidan sobre expedientes relacionados con esta materia.

c) Dar de alta los recursos en la aplicación correspondiente y mantener actualizadas las herramientas de gestión ofimáticas relacionadas con la tramitación de los recursos.

d) Llevar el registro y hacer el seguimiento de los procedimientos de extinción de autorizaciones iniciales de trabajo o de residencia y trabajo de personas extranjeras.

e) Otras funciones de naturaleza análoga que le sean encomendadas.

Tareas básicas o actividades:

1. Clasifica los recursos administrativos y escritos de revisión o de ampliación de recurso que se reciban a través del Tramitador de Expedientes Interdepartamental (TEI), y da apoyo en la revisión documental, en vías de recurso, de los expedientes de autorización de trabajo o de residencia y trabajo por cuenta propia.

2. Verifica que los recursos administrativos y escritos de revisión que se hayan recibido, con independencia de su canal o medio de presentación (petición genérica, registro estatal, TEI, etc.), se corresponden a procedimientos de competencia de la Generalitat de Catalunya y cumplen con las formalidades mínimas para admitirlos a trámite (firma válida, presentación en plazo, etc.).

3. Comunica al personal técnico del área de recursos o a la oficina de extranjería competente la conveniencia o necesidad de tramitar resoluciones singulares (revocación de actos desfavorables, correcciones de errores, etc.).

4. En relación con los requerimientos de autoridades públicas (juzgados, consulados, ministerios, oficinas de extranjería, órganos policiales, etc.), envía la documentación pertinente a través de la plataforma habilitada al efecto (EACAT o Almacén); prepara los escritos básicos de acuerdo con las plantillas preestablecidas y envía los documentos al juzgado, al Gabinete Jurídico y al Área Jurídica, de acuerdo con las indicaciones que dé el o la responsable de Asesoramiento y Análisis de Políticas de Extranjería.

5. Da apoyo al personal técnico en el momento de preparar respuestas a requerimientos policiales, de juzgados de instrucción, de la Fiscalía, de la Inspección de Trabajo o de cualquier otra instancia, en relación con expedientes sobre autorizaciones de trabajo o de residencia y trabajo requeridos por estas autoridades.

6. Registra los documentos que se reciben de los consulados o del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación (peticiones, ampliaciones, respuestas a requerimientos, recursos, etc.) en el tramitador electrónico ACEX, incorpora la documentación al gestor documental de este tramitador y actualiza los datos convenientes siempre que sea preciso.

7. Efectúa los cambios de fases en el tramitador electrónico ACEX a medida que avanza la tramitación de los expedientes y comunica cualquier incidencia al o a la responsable de Asesoramiento y Análisis de Políticas de Extranjería.

8. Controla los plazos de los procedimientos de extinción y advierte al personal técnico competente de las fechas de caducidad de dichos procedimientos.

9. Supervisa el registro de control y seguimiento de los recursos administrativos, de los recursos contenciosos administrativos y de los procedimientos de extinción (archivos Excel), y comunica cualquier incidencia al personal técnico del Servicio de Planificación y Coordinación de las Autorizaciones de Trabajo.

10. Da apoyo al grupo de extranjería específica y del buzón de atención ciudadana (BCC) en relación con consultas vinculadas a recursos administrativos o contenciosos, procedimientos de extinción y expedientes de

CVE-DOGC-B-26125045-2026

cuenta propia.

-5 Otras características

5.1 Conocimientos básicos sobre:

Normativa en materia de extranjería.

Procedimiento y lenguaje administrativo.

Lenguaje sencillo.

5.2 Otros conocimientos:

Gestión de la tramitación de las autorizaciones iniciales de trabajo.

Recursos administrativos.

Aplicaciones corporativas de la Generalitat de Catalunya: PICA, EACAT, TEI, etc.

Tramitador electrónico ACEX y Almacén.

ESIL (vida laboral).

Información y comunicación ciudadana.

(26.125.045)

CVE-DOGC-B-26125046-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Resolución EMT/1371/2026, de 24 de abril, de convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/13/26)

De acuerdo con lo que prevén el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997), y otras disposiciones complementarias;

Visto que el puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo de la Generalitat de Catalunya que se especifica en el anexo 2 de la presente Resolución está vacante, y vista la propuesta de la persona titular del órgano directivo para su provisión;

Dada la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción del puesto de trabajo a proveer, incluida en el Manual de organización de este Departamento;

Visto que la Intervención Delegada del Departamento ha llevado a cabo el correspondiente trámite de intervención;

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

-1 Hacer pública la convocatoria, por el sistema de libre designación, del puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo que se detalla en el anexo 2 de la presente Resolución (convocatoria de provisión IU/13/26).

-2 Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el anexo 1 de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación; de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sección Contenciosa-Administrativa del Tribunal de Instancia o, a su elección, ante el juzgado en cuya circunscripción tengan el domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que prevén los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 24 de abril de 2026

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

CVE-DOGC-B-26125046-2026

Pol Gibert Horcas

Secretario general

Anexo 1

Bases

-1 Puesto de trabajo

Se hace pública la convocatoria, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo cuyas características se especifican en el apartado 1 del anexo 2 de la presente Resolución.

-2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo a proveer es el que consta en el apartado 4 del anexo 2 de las presentes bases.

-3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en la presente convocatoria el personal funcionario al servicio de la Generalitat de Catalunya que cumpla los requisitos y condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con lo que establece el apartado 2 del anexo 2 de la presente convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario mencionado puede encontrarse, respecto de la Administración de la Generalitat, en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la normativa.

3.1.2 También podrá participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat, que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla los requisitos y condiciones exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, también puede participar el personal funcionario de la Generalitat de Catalunya que pertenezca a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria y al que no se exigió la titulación citada en el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, siempre que la titulación no sea un requisito indispensable de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

3.1.3 En ningún caso podrán participar los funcionarios/as que se encuentren en suspensión de empleo, los trasladados de puestos de trabajo y los destituidos de puestos de mando como consecuencia de expediente disciplinario mientras duren los correspondientes efectos.

3.1.4 Tampoco podrá participar el personal funcionario en situación diferente de servicio activo que no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar en el servicio activo.

3.2 El personal funcionario con discapacidades puede participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre que puedan desarrollar las funciones del puesto de trabajo a proveer.

3.3 Asimismo, para poder participar en la presente convocatoria se debe estar en posesión del certificado de conocimientos orales y escritos de lengua catalana que expide el Departamento de Política Lingüística, o equivalente, del nivel que se indica en el apartado 3 del anexo 2 de la presente Resolución.

En el caso de que los aspirantes no tengan el certificado acreditativo correspondiente, se evaluarán los conocimientos en relación con el puesto de trabajo a proveer.

En este último caso, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se especificarán en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (https://tauler.seu.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario, el día, hora y lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos necesarios de lengua catalana.

CVE-DOGC-B-26125046-2026

No obstante, estos conocimientos se considerarán acreditados en el caso de los aspirantes que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades, de libre designación o de selección de personal en la Administración de la Generalitat donde hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la convocatoria. En este supuesto, se deberá adjuntar a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes establecido en la base 4.1 de la presente convocatoria.

-4 Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria de provisión por el sistema de libre designación deben presentarse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 83 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital y las previsiones específicas establecidas en el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Las personas participantes tienen que presentar las solicitudes, así como la documentación exigida en la convocatoria, a través de ATRI, accediendo a la parte privada, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación. Las personas funcionarias que no dispongan de acceso al portal del empleado público ATRI tienen que solicitar al último departamento donde hayan estado destinadas que se les facilite este acceso.

En caso de que no sea posible presentar la solicitud de participación o la documentación exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.2 Las solicitudes tendrán carácter vinculante para las personas participantes en la provisión por el sistema de libre designación y sólo se admiten renuncias y enmiendas a la participación en la convocatoria cuando se presenten dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.3 El modelo de formulario normalizado de solicitud es el que figura como anexo de la Resolución de 4 de diciembre de 1997 (DOGC núm. 2546, de 29.12.1997), que se puede obtener en la dirección de Internet: https://administraciopublica.gencat.cat/ca/empleats-publics/mobilitat-i-provisio-de-llocs-de-treball/ y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.4 Las personas aspirantes deben adjuntar a la solicitud de participación un currículum con los datos profesionales (*curriculum vitae* del portal ATRI y/o *curriculum vitae* personal) que consideren relevantes en relación con el puesto de trabajo a proveer.

4.5 Las personas aspirantes a las que hace referencia la base 3.2 deben adjuntar a la solicitud un informe emitido por el equipo de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión, a fin de que se pueda evaluar que el/la funcionario/a puede desarrollar de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Asimismo, pueden pedir la adaptación del puesto solicitado, siempre que esta adaptación no comporte una modificación exorbitante en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público que hay que prestar.

Estas personas candidatas pueden pedir en la solicitud de participación la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las técnicas de acreditación de los méritos y las capacidades.

4.6 Las personas aspirantes deben consignar en la solicitud de participación la denominación y referencia de identificación del puesto de trabajo al que optan y, si quieren participar a la vez por más de un puesto de la presente convocatoria, deben indicar las correspondientes denominaciones y referencias de los puestos escogidos por orden de preferencia.

En el caso de que no manifiesten la preferencia del orden de prioridad de las plazas solicitadas, se determinará en función de los criterios objetivamente deducibles de la solicitud de participación.

CVE-DOGC-B-26125046-2026

4.7 La presentación de la solicitud implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y el resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

-5 Criterios profesionales

5.1 Se tendrá en cuenta la experiencia profesional, capacidad e idoneidad de las personas candidatas para ocupar el puesto objeto de convocatoria, de acuerdo con la descripción del puesto de trabajo a proveer que consta en el anexo 2 de la presente Resolución.

5.2 Los datos profesionales de los participantes deberán referirse a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOGC.

-6 Sistemas de acreditación

Las personas participantes deberán acreditar documentalmente los datos profesionales que aleguen dentro del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base 4.1 de la presente convocatoria, sin perjuicio de que se les pueda solicitar las aclaraciones o justificaciones necesarias para su verificación.

-7 Procedimiento

7.1 Esta convocatoria se resolverá dentro del plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

7.2 En general, las actuaciones de este proceso que requieran notificación a las personas aspirantes se harán públicas en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario. Estas publicaciones sustituyen a las notificaciones individuales y tienen los mismos efectos.

-8 Propuesta de resolución

La propuesta de resolución recaerá, en su caso, en la persona candidata que se considere más adecuada según el informe preceptivo y previo del titular del centro directivo o del correspondiente organismo al que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de convocatoria, que deberá tener en cuenta la idoneidad de la persona candidata para las funciones y tareas a desarrollar.

-9 Resolución de la convocatoria

9.1 La resolución definitiva de nombramiento se publicará en el DOGC.

9.2 Las personas candidatas que no obtengan destino en la presente convocatoria permanecerán en el puesto que ocupan actualmente o en la situación administrativa que corresponda.

9.3 El destino adjudicado es irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública realizada en el mismo período de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación diferente a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

9.4 Antes de la toma de posesión, la persona interesada debe acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar fehacientemente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible dentro de un periodo de diez días a contar desde el inicio del plazo de toma de posesión, deberá solicitarse la autorización de compatibilidad. Este plazo se entiende prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

CVE-DOGC-B-26125046-2026

-10 Plazos de formalización del cese y toma de posesión

10.1 La resolución de nombramiento conllevará, si procede, el cese en el puesto anterior.

10.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino será de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia del funcionario o funcionaria, o de 15 días si conlleva cambio de localidad de residencia, que deberá acreditarse documentalmente.

10.3 Este plazo se computará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución de provisión por el sistema de libre designación en el DOGC. Cuando dicha resolución conlleve el reingreso en el servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

10.4 Al efecto del cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transportes urbanos colectivos comunes.

10.5 Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo deberán comunicarse al Registro general de personal, dentro de los tres días hábiles siguientes a su formalización, mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo

-1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: Oficina de Gestión Empresarial de Barcelona.

Código del puesto de trabajo: 0234510.

Unidad directiva: Secretaría General.

Departamento: Empresa y Trabajo.

Localidad: Barcelona.

Norma funcional: Decreto 56/2024, de 12 de marzo, de reestructuración del Departamento de Empresa y Trabajo (DOGC núm. 9122, de 14.3.2024).

Nivel: 26.

Complemento específico: 28.862,28 euros.

Horario: normal.

Tipo de puesto: mando.

Forma de provisión: libre designación.

Formación específica: conocimientos de informática, conocimientos de organización del trabajo y conocimientos de seguridad industrial.

-2 Requisitos de participación

Grupo: A.

Subgrupos: A1 y A2.

Movilidad: Administración de la Generalitat.

Colectivo de cuerpos: todos los cuerpos y todas las escalas de administración general y especial del subgrupo o

CVE-DOGC-B-26125046-2026

subgrupos correspondientes.

Especificación de cuerpos: cuerpo superior de administración general, todos los cuerpos especiales del subgrupo A1, cuerpo de gestión de administración general y todos los cuerpos especiales del subgrupo A2.

-3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Conocimiento oral y escrito de la lengua catalana de nivel C1 del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

-4 Contenido funcional

Misión: dirigir el funcionamiento de la Oficina de Gestión Empresarial (OGE) en Barcelona, de acuerdo con las directrices de la persona coordinadora de la Red OGE, para la prestación de servicios integrados, accesibles, digitales y proactivos a las empresas, los profesionales y los autónomos, en relación con el acceso a la actividad económica y su ejercicio, en colaboración con el resto de órganos competentes en estas materias.

Finalidades/funciones:

a) Informar y asesorar a las empresas en relación con los procedimientos administrativos que afectan a las actividades económicas por los canales habilitados en cada momento, en colaboración con los órganos competentes en la materia, y velar por que estos procesos finalicen de forma eficiente y ágil.

b) Garantizar el ejercicio de las competencias y la adopción de las herramientas necesarias para dar apoyo a los usuarios que tengan dificultades en el acceso y la tramitación mediante medios digitales, en coordinación con el departamento competente en materia de atención ciudadana.

c) Impulsar la formación inicial y continuada del personal de atención al público de las oficinas.

d) Tramitar y, en su caso, resolver los procedimientos administrativos incluidos en el Catálogo de trámites de la OGE, así como realizar la comprobación de los datos declarados.

e) Coordinarse con los órganos territoriales competentes en las materias incluidas en el Catálogo de trámites de la OGE.

f) Dar apoyo y supervisar las oficinas concertadas de la red OGE de su demarcación territorial, y ocuparse de la formación del personal que las atiende.

g) Velar por el cumplimiento y la aplicación de las normas establecidas por la certificación de calidad de la OGE.

h) Gestionar, liquidar y recaudar las tasas que afectan a los trámites competencia de la Generalitat de Catalunya gestionados por la OGE, sin perjuicio de las funciones que sobre esta materia puedan atribuirse a otros órganos.

i) Gestionar los expedientes derivados de la tramitación unificada y facilitar los datos aportados a las administraciones públicas competentes.

j) Prestar servicios proactivos y personalizados a las personas titulares de actividades económicas y a los emprendedores.

k) Otras funciones de naturaleza análoga que le encomienden sus superiores jerárquicos.

–5 Otras características

Otros conocimientos:

Normativa de facilitación de la actividad económica (Ley 18/2020, de facilitación de la actividad económica y Decreto que la desarrolla) y normativa de administración electrónica.

Herramientas de autoconfiguración de trámites electrónicos OGEADMIN, plataforma corporativa (AEM, PICA, etc.) y herramientas de gestión de expedientes (TEI).

Herramientas informáticas y recursos tecnológicos.

Simplificación de los procesos administrativos de tramitación.

CVE-DOGC-B-26125046-2026

Gestión del personal que ofrece atención al público.

Gestión de la herramienta de consultas, quejas y sugerencias, así como el uso y la parametrización del Tramitador de expedientes interdepartamental (TEI).

Utilización de los módulos comunes de administración electrónica.

(26.125.046)

CVE-DOGC-B-26125047-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Resolución EMT/1372/2026, de 20 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/04/26)

De acuerdo con lo que prevén el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, y otras disposiciones complementarias;

Visto que el puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo de la Generalitat de Catalunya especificado en el anexo 2 de la presente Resolución está vacante, y vista la propuesta de la persona titular del órgano directivo para su provisión;

Dada la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción de los puestos de trabajo a proveer, incluida en el manual de organización de este Departamento;

Visto que la Intervención Delegada de este Departamento ha llevado a cabo el correspondiente trámite de intervención;

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

-1 Hacer pública la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo que se detalla en el anexo 2 de la presente Resolución (convocatoria de provisión núm. IU/04/26).

-2 Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el anexo 1 de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación; de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sección Contenciosa-Administrativa del Tribunal de Instancia o, a su elección, ante el juzgado en cuya circunscripción tengan el domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que prevén los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 20 de abril de 2026

CVE-DOGC-B-26125047-2026

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

Pol Gibert Horcas

Secretario general

Anexo 1

Bases

-1 Puesto de trabajo

Se hace pública la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de trabajo cuyas características se especifican en el apartado 1 del anexo 2 de la presente convocatoria.

-2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo que se debe proveer es el que consta en el apartado 4 del anexo 2 de la presente convocatoria.

-3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario al servicio de la Generalitat de Catalunya que cumpla con los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de los puestos de trabajo, de acuerdo con lo que consta en el apartado 2 del anexo 2 de la presente convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario mencionado puede estar, respecto a la Administración de la Generalitat, en cualquiera de las situaciones administrativas que prevé la normativa.

3.1.2 También puede participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat y que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que esté clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla los requisitos y las condiciones exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, puede participar el personal funcionario de la Generalitat de Catalunya que pertenezca a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria y al que no se le exigió la titulación que señala el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, siempre y cuando la titulación no sea un requisito indispensable de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

3.1.3 Para poder participar, el personal funcionario con destino definitivo deberá haber permanecido un mínimo de un año en puestos del mismo nivel desde el que se concursa, salvo que el puesto de trabajo a proveer sea del mismo departamento u organismo, o cuando se concurse desde un puesto de libre designación.

3.2 El personal funcionario con discapacidades puede participar en igualdad de condiciones que el resto de los participantes siempre y cuando pueda desarrollar las funciones del puesto de trabajo a proveer.

3.3 Asimismo, para poder participar en esta convocatoria será necesario poseer los conocimientos orales y escritos de lengua catalana que expide el Departamento de Política Lingüística, o equivalente, del nivel que se señala en el apartado 3 del anexo 2 de la presente Resolución.

En el caso de que las personas aspirantes no estén en posesión del certificado acreditativo correspondiente, la Junta de Méritos y Capacidades evaluará, mediante una prueba, estos conocimientos en relación con el puesto de trabajo a proveer, previamente a la elaboración de la propuesta de personas aspirantes admitidas y excluidas previstas en esta convocatoria. En este último caso, una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se especificarán en los tablones de anuncios del Departamento de Empresa y Trabajo, en las direcciones mencionadas en la base 4.1 de la presente convocatoria, el día, la hora y el lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos de lengua catalana necesarios. No obstante, estarán exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades o

CVE-DOGC-B-26125047-2026

de libre designación, o de selección de personal en la Administración de la Generalitat en las que hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la convocatoria. En este caso, deberá adjuntarse a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 En ningún caso puede tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que se encuentre en suspensión de empleo, el trasladado de puesto de trabajo ni el destituido de cargos de mando como consecuencia de expediente disciplinario, mientras duren los efectos correspondientes, sin perjuicio de que las personas destituidas de cargos de mando puedan participar para puestos singulares. Tampoco puede tomar parte el personal funcionario en situación distinta al servicio activo que no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar en el servicio activo.

3.5 Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base 4.1 de la presente convocatoria.

-4 Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso deben presentarse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 83 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital y las previsiones específicas establecidas en el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Las personas participantes tienen que presentar las solicitudes, así como la documentación exigida en la convocatoria, a través de ATRI, accediendo a la parte privada, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación. Las personas funcionarias que no dispongan de acceso al portal del empleado público ATRI tienen que solicitar al último departamento donde hayan estado destinadas que se les facilite este acceso.

En caso de que no sea posible presentar la solicitud de participación o la documentación exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.2 Las solicitudes tendrán carácter vinculante para las personas concursantes y solo se admitirán renuncias a la participación en la convocatoria cuando se presenten dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que la Junta de Méritos y Capacidades decida aceptarlas, una vez transcurrido dicho plazo, por causas debidamente justificadas.

Las personas candidatas pueden presentar enmiendas a la solicitud de participación dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4.3 El modelo de formulario normalizado de solicitud es el que figura como anexo de la Resolución de 4 de diciembre de 1997 (DOGC núm. 2546, de 29.12.1997), que se puede obtener en la dirección de Internet: https://administraciopublica.gencat.cat/ca/empleats-publics/mobilitat-i-provisio-de-llocs-de-treball/ y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.4 A la solicitud deberá adjuntarse una declaración de los méritos y las capacidades que se aleguen y un certificado, emitido por el órgano competente en materia de personal, acreditativo de los requisitos de participación y de los méritos y las capacidades alegado.

4.5 Los aspirantes a los que hace referencia la base 3.2 deberán adjuntar a la solicitud un informe emitido por el equipo de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales e InclusiónP, para que la Junta de Méritos y Capacidades pueda evaluar que el/la funcionario/a puede desarrollar de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Asimismo, pueden pedir la adaptación del puesto solicitado, siempre y cuando no suponga una modificación desmedida en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público a prestar.

Estos candidatos pueden pedir, en la solicitud de participación, la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las técnicas de acreditación de los méritos y capacidades.

CVE-DOGC-B-26125047-2026

4.6 Los aspirantes tienen que consignar en la solicitud de participación la denominación y la referencia de identificación del puesto de trabajo al que optan y, si quieren concursar al mismo tiempo por más de un puesto de la presente convocatoria, deben indicar las denominaciones y las referencias correspondientes de los puestos escogidos por orden de preferencia.

En caso de que no manifiesten la preferencia del orden de prioridad de las plazas solicitadas, la Junta de Méritos y Capacidades lo determinará en función de los criterios objetivamente deducibles de la solicitud de participación.

4.7 La presentación de la solicitud implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y el resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

-5 Fases del concurso y propuesta de resolución

5.1 Los méritos y capacidades de las personas candidatas para ocupar el puesto a proveer se valorarán hasta 100 puntos. Este concurso constará de dos fases, que incluyen la totalidad de los méritos y capacidades especificados en la base 6 de la presente convocatoria, y en cuya valoración se deberá obtener una puntuación mínima global de 50 puntos. La propuesta de resolución recaerá en la persona participante que, habiendo superado esa puntuación mínima, obtenga la mejor valoración.

Si concurren las circunstancias previstas en la base 9.5, y la Junta de Méritos y Capacidades lo considera apropiado, se puede simplificar la tramitación del concurso y pasar a ser de una sola fase.

5.2 En caso de empate en el conjunto del concurso, se dirimirá según la calificación total obtenida en la primera fase de la presente convocatoria. Si persiste el empate, se dirime de acuerdo con la mayor puntuación obtenida, en primer lugar, por la antigüedad y, en segundo lugar, por el grado personal consolidado.

-6 Méritos y capacidades por valorar

6.1 Primera fase.

Los méritos y capacidades se valoran hasta 65 puntos en total, en relación con el puesto de trabajo a proveer, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado vinculada al nivel de destino y al grado de coincidencia de las funciones del puesto de trabajo en los supuestos de encargo de funciones o comisión de servicios, no se puede realizar más allá de los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, que son de seis meses, tanto para los puestos de trabajo ocupados en encargo de funciones como para los puestos de trabajo singulares ocupados en comisión de servicios. El mismo criterio es aplicable a otras formas de ocupación provisional de puestos de mando y singulares, así como al nombramiento de interinidad. En la comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de puestos base, así como en el nombramiento de interinidad, el plazo máximo es de dos años.

Los periodos de seis meses o dos años se computan desde la fecha de efectos de la resolución de encargo de funciones, de comisión de servicios u otras formas de ocupación provisional por personal funcionario de carrera, así como de nombramiento de interinidad, con independencia de que el lugar ocupado provisionalmente se encuentre reservado a otro funcionario o funcionaria.

Se valorará, hasta un máximo de 25 puntos, el trabajo desarrollado en función de la experiencia adquirida y de acuerdo con lo siguiente:

a) La valoración del grado de coincidencia de las funciones del puesto o puestos de trabajo ocupados se hará de acuerdo con los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, de seis meses o dos años, según el caso, mediante una gradación en diferentes intervalos, dependiendo de si las tareas son idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas con las del puesto o puestos de trabajo que se convocan. Todo el tiempo de trabajo desarrollado que supere este plazo máximo se valorará como desarrollado en el intervalo inmediatamente inferior de la mencionada gradación.

b) La valoración vinculada al nivel de destino del puesto o puestos de trabajo ocupados se hará de acuerdo con

CVE-DOGC-B-26125047-2026

los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, de seis meses o dos años, según el caso. El trabajo desarrollado más allá de este periodo máximo de ocupación se valorará en relación con el nivel de destino del lugar reservado y, en caso de que el personal funcionario no tenga un puesto de trabajo reservado, con el nivel correspondiente al grado consolidado y, en su defecto, se tomará como referencia el nivel mínimo del cuerpo o escala. Cuando el puesto de trabajo para el que se concursa, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, sea de doble subgrupo o esté abierto a diferentes cuerpos, escalas o especialidades, se tendrá en cuenta el grado personal consolidado o el nivel mínimo del cuerpo o escala, según proceda, correspondiente al cuerpo o escala desde el que se participa en el concurso.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Se valoran, hasta un máximo de 15 puntos, las publicaciones y la docencia impartida por las personas aspirantes y la asistencia o el aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a proveer, o con habilidades que requiere ese puesto, de acuerdo con su utilidad, teniendo en consideración, especialmente, los conocimientos que establece el apartado 5 del anexo 2.

Las publicaciones, la actividad docente y la asistencia y/o aprovechamiento a los cursos de formación y de perfeccionamiento pueden no valorarse dependiendo de su antigüedad, si así lo determina la Junta de Méritos y Capacidades en función del puesto convocado.

6.1.3 Grado personal.

El grado personal consolidado, dentro del intervalo del grupo del puesto objeto de convocatoria, se valoran hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con la siguiente distribución:

Grado consolidado superior al nivel del puesto objeto de convocatoria: 5 puntos.

Grado consolidado igual al nivel del puesto objeto de convocatoria: 3 puntos.

Grado consolidado inferior al nivel del puesto objeto de convocatoria: 2 puntos.

6.1.4 Antigüedad.

La antigüedad en servicios prestados se valorará a razón de 1,2 puntos por año completo de servicios, y a razón de 0,1 puntos por mes de servicios, hasta 10 puntos en total.

Se computarán los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, y disposiciones concordantes, teniendo en cuenta que el tiempo de servicios prestados simultáneamente solo se computará una vez.

6.1.5 Titulaciones académicas.

Las titulaciones académicas oficiales, si son relevantes para el puesto de trabajo a proveer, se valorarán hasta 5 puntos, de acuerdo con los conocimientos, la competencia y la especialización requeridos para ese puesto.

En ningún caso se valoran las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para conseguir otras de nivel superior que puedan alegarse como requisito o mérito.

6.1.6 Conocimientos de la lengua catalana.

Por los cursos o certificados de lengua catalana del Departamento de Política Lingüística o equivalentes acreditativos de conocimientos de nivel superior al requerido o por los conocimientos de lenguaje especializado se otorgarán hasta 5 puntos.

6.2 Sistema de acreditación de la primera fase.

Con la finalidad de acreditar los méritos y capacidades a los que se refiere la base 6.1 se aportará, en el plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

6.2.1 Los datos correspondientes a los méritos y capacidades referentes al trabajo desarrollado, el grado personal consolidado y la antigüedad se acreditarán mediante un certificado emitido a tal efecto por el órgano competente en materia de personal del departamento o la Administración pública correspondiente, con referencia a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

6.2.2 El resto de los datos sobre los méritos y capacidades referentes a formación y perfeccionamiento, titulaciones académicas y conocimientos de lengua catalana se acreditarán mediante la correspondiente certificación del órgano competente, salvo que conste una copia del justificante en el expediente personal en este Departamento, cosa que deben hacer constar las personas concursantes en su solicitud de participación.

CVE-DOGC-B-26125047-2026

6.2.3 No es necesario presentar los certificados mencionados, salvo lo que se dispone para el trabajo desarrollado, cuando se substituyan por una copia de los datos del expediente incluidos en ATRI. Los concursantes son los responsables de comprobar y verificar la exactitud de los datos, su firma habrá de constar en todas las páginas que configuran este documento.

6.3 Fecha de referencia de los méritos y capacidades de la primera fase.

La fecha de referencia de estos méritos y capacidades para su valoración es la de la publicación de la presente convocatoria en el DOGC, y solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y justificados en el plazo de presentación de solicitudes.

6.4 Segunda fase.

Los méritos y capacidades complementarios consistentes en otros conocimientos, habilidades o aptitudes se valoran hasta 35 puntos en total para garantizar la selección de la persona candidata más idónea, de acuerdo con el contenido funcional del puesto a proveer.

En ningún caso se valoran, en este apartado, los cursos de formación y perfeccionamiento, ni las titulaciones académicas ni los conocimientos de la lengua catalana que deben valorarse en las bases 6.1.2, 6.1.5 y 6.1.6 de la presente convocatoria.

6.5 Sistemas de acreditación de los méritos y las capacidades de la segunda fase.

Otros conocimientos.

Para acreditar este mérito las personas candidatas deberán elaborar una memoria que verse sobre el contenido funcional del puesto a proveer, de acuerdo con la información que consta en la relación de puestos de trabajo, la norma funcional y el manual de organización, teniendo en cuenta, especialmente, el contenido del apartado "Otros conocimientos" del punto 5 del anexo 2.

La memoria debe tener dos partes: una consistente en un análisis de las funciones del puesto objeto de convocatoria, y la otra en un estudio o proyecto de mejora organizativa o funcional. Este documento deberá tener una extensión mínima de 7 páginas y máxima de 15 páginas en formato DIN A4. Se ha de presentar por vía telemática, mediante la parte privada del portal del empleado público ATRI, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación > Aportación de documentación CE, en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo previsto en la base 9.2.

En caso de que no sea posible presentar la memoria exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

El hecho de no presentar la memoria dentro del plazo establecido comporta la exclusión en esta convocatoria.

Asimismo, la Junta de Méritos y Capacidades podrá decidir que las personas candidatas hagan la exposición de la memoria, en este caso, la exposición se tendrá que hacer en un tiempo máximo de 30 minutos, aproximadamente, y a continuación los miembros de la Junta de Méritos y Capacidades podrán efectuar las preguntas o pedir las aclaraciones que consideren oportunas.

Para superar esta segunda fase las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

-7 Junta de Méritos y Capacidades

7.1 El órgano colegiado al que corresponde el desarrollo de este proceso de provisión, de acuerdo con lo que prevén los artículos 29 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, es la Junta de Méritos y Capacidades, que está formada por las siguientes personas:

Titulares:

Señor Simeo Farras Mas, que actuará como presidente.

Señora Gemma Ventura Arenas, que actuará como vocal.

Señora Iraide Careaga Hernández, que actuará como representante del OTPL.

Suplentes:

CVE-DOGC-B-26125047-2026

Señora Lorena Lamberto Flix, que actuará como presidenta.

Señora Núria Bes Rubio, que actuará como vocal.

Señor Salvador López Labella, que actuará como representante del OTPL.

7.2 La Junta de Méritos y Capacidades puede solicitar el nombramiento de personas asesoras especialistas, que actúan con voz, pero sin voto.

-8 Funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades

8.1 Las funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades se sujetarán a lo que determinan los artículos 38 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo.

8.2 La Junta de Méritos y Capacidades tendrá la facultad de convocar personalmente a las personas candidatas para aclarar puntos dudosos de los méritos y capacidades u otros aspectos de la documentación aportada cuando lo considere conveniente.

8.3 Las actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades que requieran notificación a las personas aspirantes se harán públicas en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario. Estas publicaciones sustituyen a las notificaciones individuales y tienen los mismos efectos.

-9 Procedimiento

9.1 Una vez transcurridos los plazos previstos de presentación de solicitudes, enmiendas y renuncias, la Junta de Méritos y Capacidades elaborará la propuesta provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando los motivos de exclusión, que se expondrá de acuerdo con lo que establece la base 8.3.

Los candidatos pueden presentar las alegaciones que consideren oportunas contra la lista provisional de admitidos y excluidos en el plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación de la lista citada.

9.2 Cuando se exponga la lista citada en el apartado anterior, la Junta de Méritos y Capacidades anunciará la realización de las técnicas de acreditación de méritos y capacidades establecidas en la base 6.5 e indicará las condiciones de ejecución.

9.3 Una vez realizada la valoración de los méritos y capacidades previstos según los sistemas de acreditación que se han establecido, la Junta de Méritos y Capacidades publicará, juntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos, la propuesta provisional de resolución del concurso, que se expone públicamente para que las personas interesadas puedan formular, en el plazo de cinco días, las observaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

9.4 La Junta de Méritos y Capacidades elaborará, transcurrido el plazo de alegaciones citado, la propuesta definitiva de resolución del concurso, que elevará al órgano convocante para que, si procede, la apruebe y elabore la resolución definitiva del concurso.

9.5 Cuando en el concurso participe únicamente una persona candidata, y la Junta de Méritos y Capacidades lo considere adecuado en relación con la complejidad de las funciones y características del puesto a proveer, se podrá acordar la exención de la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes establecidas en las bases 6.4 y 6.5.

A tales efectos, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, la Junta de Méritos y Capacidades debe publicar el acuerdo motivado que exima de la necesidad de valoración de la fase 2 citada.

En caso de que la Junta decida no eximir de la valoración de méritos citada a la persona candidata, se aplicará lo establecido en la base 9.2 y, en general, el procedimiento previsto para concurrencias de más de una persona candidata.

En caso de que la Junta de Méritos y Capacidades acuerde la exención de la valoración de méritos mencionada, la persona candidata, en todo caso, debe superar la puntuación mínima de la fase 1 siguiente: 45 puntos.

Cuando se aplique al concurso la exención descrita, la Junta de Méritos y Capacidades publicará conjuntamente la lista provisional de admisión o exclusión, con indicación de los motivos de exclusión; la lista de valoración

CVE-DOGC-B-26125047-2026

provisional de los méritos y capacidades, y la adjudicación provisional del puesto de trabajo, contra la que la persona candidata podrá presentar alegaciones en el plazo común de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de su publicación.

Transcurrido este plazo, se publicará, también conjuntamente, la lista definitiva de admisión o exclusión, de valoración de los méritos y capacidades y de adjudicación del puesto de trabajo. En caso de que la persona candidata que participa en el concurso no presente ninguna alegación, la lista provisional indicada anteriormente se eleva a definitiva y no es preciso publicarla nuevamente.

Los concursos específicos que se hayan tramitado con la exención citada de la fase 2 se resuelven en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

-10 Régimen de impugnaciones

Contra los actos definitivos o de trámite de la Junta de Méritos y Capacidades, si éstos últimos deciden de manera directa o indirecta el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

-11 Resolución del concurso

11.1 La resolución definitiva del concurso se dictará en un plazo máximo de cinco meses cuando se hayan convocado diez o más puestos; cuando se hayan convocado menos de diez, se dictará en un plazo máximo de tres meses, siempre a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación. A pesar de ello, en casos debidamente justificados se pueden prorrogar los plazos como máximo otro mes.

La resolución definitiva del concurso, para el caso de que se haya tramitado de forma simplificada, se dictará en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

11.2 El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública efectuada en el mismo periodo de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación distinta a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

11.3 Antes de la toma de posesión, la persona interesada deberá acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar fehacientemente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidades previstos en la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible en un periodo de diez días contados a partir del inicio del plazo de toma de posesión, deberá solicitarse la autorización de compatibilidad. Este plazo se entenderá prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

-12 Plazos de formalización de cese y toma de posesión

12.1 La resolución de nombramiento supone, si procede, el cese en el puesto anterior.

12.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino es de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia del funcionario/a, o de 15 días si supone cambio de localidad de residencia, que deberá acreditarse documentalmente.

12.3 Este plazo se computa a partir del día siguiente al del cese, que debe producirse en los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el DOGC. Si dicha resolución supone el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión debe contarse desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

12.4 Excepcionalmente, el plazo para la toma de posesión puede prorrogarse si la persona seleccionada cambia de localidad de residencia, por resolución del/de la secretario/a general del departamento al que deberá ir

CVE-DOGC-B-26125047-2026

destinada la persona seleccionada, como máximo por 15 días más, cuando concurran circunstancias debidamente motivadas.

12.5 Asimismo, y según lo que establece el artículo 76.1 del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, puede prorrogarse el plazo del cese hasta un máximo de tres meses, siempre y cuando esta prórroga sea indispensable y motivada por las necesidades del servicio.

12.6 Al efecto del cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transporte urbano colectivo comunes.

12.7 Las diligencias de cese y toma de posesión del personal funcionario que acceda a un puesto de trabajo deberán comunicarse al Registro general de personal en los tres días hábiles siguientes al de su formalización mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo

-1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: Negociado de Empresas Turísticas en los Servicios Territoriales en Tarragona.

Código del puesto de trabajo: 0003670.

Unidad directiva: Servicios Territoriales en Tarragona.

Departamento: Empresa y Trabajo.

Localidad: Tarragona.

Norma funcional: Orden EMT/11/2024, de 22 de enero, por la que se establece la estructura orgánica del Departamento de Empresa y Trabajo a nivel de negociado (DOGC núm. 9087, de 25.1.2024).

Nivel: 18.

Complemento específico: 7.426,92 euros.

Horario: normal.

Observaciones: puesto de trabajo con complemento de atención presencial.

Tipo de puesto: mando.

Forma de provisión: concurso específico.

-2 Requisitos de participación:

Grupo: C.

Subgrupos: C1 y C2.

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya.

Colectivo de cuerpos: escalas de administración general de los cuerpos de administración del subgrupo o subgrupos correspondientes.

Especificación de cuerpos: cuerpo administrativo de administración general y cuerpo auxiliar administrativo de administración general.

-3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Conocimiento oral y escrito de la lengua catalana de nivel C1 del Departamento de Política Lingüística, o

CVE-DOGC-B-26125047-2026

equivalente.

-4 Contenido funcional

Misión: gestionar y realizar el seguimiento administrativo de los establecimientos de alojamiento turístico y de las viviendas de uso turístico, dentro del correspondiente ámbito territorial, mediante el control de los registros, la tramitación de expedientes y el apoyo administrativo a la Inspección, de acuerdo con la normativa vigente.

Finalidades/funciones:

a) Efectuar el seguimiento y el control de las altas, bajas y modificaciones que se realizan en el Registro de turismo de Cataluña, en cuanto a los establecimientos de alojamiento turístico.

b) Efectuar el seguimiento de las viviendas de uso turístico que los entes locales comunican a través de la plataforma interadministrativa EACAT.

c) Elaborar documentos y realizar comprobaciones, a petición de las personas titulares de las empresas turísticas, de los datos que constan en el Registro de turismo de Cataluña.

d) Realizar las modificaciones, en el Repositorio administrativo de datos de actividades económicas (RADAE), de los datos de las viviendas de uso turístico de las que informan los entes locales.

e) Confeccionar mensualmente la recopilación de datos de la actividad de la Sección de Comercio y Turismo.

f) Preparar los datos necesarios para la confección de la memoria anual del Departamento.

g) Informar de la normativa en materia de turismo.

h) Realizar la gestión administrativa de los proyectos de planeamiento urbanístico que comportan la implantación de establecimientos de alojamiento turístico.

i) Trasladar a la Dirección General de Turismo los proyectos de planeamiento urbanístico que no comportan la implantación de establecimientos de alojamiento turístico.

j) Gestionar las hojas de seguimiento de las actuaciones inspectoras que se llevan a cabo en el ámbito de las actividades turísticas.

k) Requerir a las personas titulares de las empresas turísticas la información necesaria para que la Inspección de Turismo pueda llevar a cabo sus actuaciones.

l) Tramitar la notificación del resultado de las actuaciones inspectoras a las personas titulares de las empresas turísticas.

m) Efectuar el control de los archivos de expedientes en formato electrónico y en papel.

n) Comunicar a la unidad responsable del archivo central los cambios que se producen en el Registro de turismo de Cataluña que hacen referencia a las bajas y cambios del nombre comercial en los expedientes administrativos que se custodian.

o) Tramitar el traslado de expedientes al órgano correspondiente para el inicio de actuaciones sancionadoras.

p) Gestionar las consultas, quejas y sugerencias (CQS) en materia turística.

q) Otras funciones de naturaleza análoga que le sean encomendadas.

Tareas básicas o actividades:

1. Gestiona administrativamente, mediante Planner, el TEI y el Excel de seguimiento, las tareas de control para el ejercicio de la actividad turística según el marco legal.

2. Elabora los comunicados dirigidos a los ayuntamientos en relación con los expedientes de altas, bajas y modificaciones, una vez se ha finalizado el expediente ConTur y siempre que haya habido discrepancia de datos.

3. Introduce en el REE los datos de la ficha de los servicios de los alojamientos turísticos de acuerdo con los datos que constan en el acta de inspección.

4. Elabora los listados de las viviendas de uso turístico de acuerdo con los datos que constan en el REE.

CVE-DOGC-B-26125047-2026

5. Elabora los listados de los establecimientos turísticos a partir de la aplicación corporativa REE-TUR para el control y seguimiento, y como herramienta de apoyo a la tarea inspectora.

6. Atiende las consultas telefónicas y del buzón de contacto corporativo sobre la inscripción y la clasificación de los alojamientos turísticos.

7. Atiende las peticiones de los ayuntamientos y otros organismos públicos relacionadas con el Registro de turismo de Cataluña.

8. Comunica a las personas interesadas los datos de los alojamientos turísticos y las viviendas de uso turístico que se deben modificar en el Registro de turismo, de acuerdo con la inspección.

9. Elabora los documentos para requerir la enmienda de los incumplimientos de la normativa turística detectados durante la inspección.

10. Consulta a los entes locales los datos de los establecimientos turísticos que constan incorrectos en la aplicación corporativa REE-TUR, para su posterior modificación.

11. Redacta, de acuerdo con los datos actualizados de la actividad mensual de la Sección de Comercio y Turismo, según los datos y expedientes que constan en Planner y en el Excel de seguimiento.

12. Realiza la extracción de datos, listas y estadísticas a partir de la aplicación corporativa REE-TUR y del TEI como apoyo documental para la elaboración de relaciones estadísticas y balances anuales.

13. Realiza el seguimiento de las peticiones de informes urbanísticos a través del TEI.

14. Elabora, mediante e-Valisa, el comunicado de traslado de las peticiones de informes urbanísticos que no comportan la implantación de establecimientos turísticos.

15. Realiza el seguimiento de los informes urbanísticos que comportan la implantación de establecimientos turísticos.

16. Encarga a la Inspección de Turismo las órdenes de servicio de inspección para la categorización de los alojamientos turísticos y las viviendas de uso turístico.

17. Realiza el seguimiento de los expedientes desistidos en el TEI.

18. Participa en reuniones periódicas con el/la jefe/a de Sección de Comercio y Turismo y la Inspección de Turismo para coordinar actuaciones y efectuar el seguimiento de los expedientes.

19. Informa a la unidad de procedimiento sancionador sobre el estado de los alojamientos turísticos en relación con su inscripción.

20. Solicita información a los ayuntamientos de acuerdo con el artículo 75 de la Ley 13/2002, de 21 de junio, de turismo de Cataluña.

21. Comunica a la unidad de procedimiento sancionador el traslado de los expedientes para su incoación.

22. Gestiona la recepción de denuncias en materia de turismo.

23. Elabora la difusión de las convocatorias de ayudas y subvenciones de turismo.

24. Revisa, ordena y clasifica la documentación que integra los expedientes abiertos de la unidad, tanto la aportada por la persona titular como por la Inspección.

25. Redacta las respuestas a las consultas, quejas, sugerencias y dudas sobre la normativa turística.

26. Gestiona la recepción de los correos electrónicos del buzón de quejas y sugerencias.

27. Revisa el archivo electrónico y en papel de acuerdo con la normativa de gestión documental.

28. Realiza el seguimiento en el DOGC de las publicaciones relacionadas con turismo.

29. Realiza el seguimiento y control de las entradas del Registro a través de la aplicación S@rcat.

-5 Otras características

5.1 Conocimientos básicos sobre:

Normativa turística y de alojamientos turísticos.

CVE-DOGC-B-26125047-2026

Procedimiento administrativo.

Ofimática.

5.2 Otros conocimientos:

Amplios conocimientos de la normativa turística y de derecho administrativo.

Planimetría.

Tramitador de Expedientes Interdepartamental (TEI).

Tramitador de Ayudas, Incentivos y Subvenciones (TAIS).

Buzón de consultas, quejas y sugerencias.

Atención al público.

Trabajo en equipo y organización.

(26.125.047)

CVE-DOGC-B-26125048-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Resolución EMT/1373/2026, de 20 de abril, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de un puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo (convocatoria de provisión núm. IU/03/26)

De acuerdo con lo que prevén el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, y otras disposiciones complementarias;

Visto que el puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo de la Generalitat de Catalunya especificado en el anexo 2 de la presente Resolución está vacante, y vista la propuesta de la persona titular del órgano directivo para su provisión;

Dada la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción de los puestos de trabajo a proveer, incluida en el manual de organización de este Departamento;

Visto que la Intervención Delegada de este Departamento ha llevado a cabo el correspondiente trámite de intervención;

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

-1 Hacer pública la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de mando del Departamento de Empresa y Trabajo que se detalla en el anexo 2 de la presente Resolución (convocatoria de provisión núm. IU/03/26).

-2 Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el anexo 1 de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación; de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sección Contenciosa-Administrativa del Tribunal de Instancia o, a su elección, ante el juzgado en cuya circunscripción tengan el domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que prevén los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 20 de abril de 2026

CVE-DOGC-B-26125048-2026

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

Pol Gibert Horcas

Secretario general

Anexo 1

Bases

-1 Puesto de trabajo

Se hace pública la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de trabajo cuyas características se especifican en el apartado 1 del anexo 2 de la presente convocatoria.

-2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo que se debe proveer es el que consta en el apartado 4 del anexo 2 de la presente convocatoria.

-3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario al servicio de la Generalitat de Catalunya que cumpla con los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de los puestos de trabajo, de acuerdo con lo que consta en el apartado 2 del anexo 2 de la presente convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario mencionado puede estar, respecto a la Administración de la Generalitat, en cualquiera de las situaciones administrativas que prevé la normativa.

3.1.2 También puede participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat y que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que esté clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla los requisitos y las condiciones exigidos en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, puede participar el personal funcionario de la Generalitat de Catalunya que pertenezca a cuerpos, escalas o plazas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria y al que no se le exigió la titulación que señala el artículo 19 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, siempre y cuando la titulación no sea un requisito indispensable de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

3.1.3 Para poder participar, el personal funcionario con destino definitivo deberá haber permanecido un mínimo de un año en puestos del mismo nivel desde el que se concursa, salvo que el puesto de trabajo a proveer sea del mismo departamento u organismo, o cuando se concurse desde un puesto de libre designación.

3.2 El personal funcionario con discapacidades puede participar en igualdad de condiciones que el resto de los participantes siempre y cuando pueda desarrollar las funciones del puesto de trabajo a proveer.

3.3 Asimismo, para poder participar en esta convocatoria será necesario poseer los conocimientos orales y escritos de lengua catalana que expide el Departamento de Política Lingüística, o equivalente, del nivel que se señala en el apartado 3 del anexo 2 de la presente Resolución.

En el caso de que las personas aspirantes no estén en posesión del certificado acreditativo correspondiente, la Junta de Méritos y Capacidades evaluará, mediante una prueba, estos conocimientos en relación con el puesto de trabajo a proveer, previamente a la elaboración de la propuesta de personas aspirantes admitidas y excluidas previstas en esta convocatoria. En este último caso, una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se especificarán en los tablones de anuncios del Departamento de Empresa y Trabajo, en las direcciones mencionadas en la base 4.1 de la presente convocatoria, el día, la hora y el lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos de lengua catalana necesarios. No obstante, estarán exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades o

CVE-DOGC-B-26125048-2026

de libre designación, o de selección de personal en la Administración de la Generalitat en las que hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la convocatoria. En este caso, deberá adjuntarse a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 En ningún caso puede tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que se encuentre en suspensión de empleo, el trasladado de puesto de trabajo ni el destituido de cargos de mando como consecuencia de expediente disciplinario, mientras duren los efectos correspondientes, sin perjuicio de que las personas destituidas de cargos de mando puedan participar para puestos singulares. Tampoco puede tomar parte el personal funcionario en situación distinta al servicio activo que no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar en el servicio activo.

3.5 Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base 4.1 de la presente convocatoria.

-4 Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso deben presentarse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 83 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital y las previsiones específicas establecidas en el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Las personas participantes tienen que presentar las solicitudes, así como la documentación exigida en la convocatoria, a través de ATRI, accediendo a la parte privada, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación. Las personas funcionarias que no dispongan de acceso al portal del empleado público ATRI tienen que solicitar al último departamento donde hayan estado destinadas que se les facilite este acceso.

En caso de que no sea posible presentar la solicitud de participación o la documentación exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.2 Las solicitudes tendrán carácter vinculante para las personas concursantes y solo se admitirán renuncias a la participación en la convocatoria cuando se presenten dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que la Junta de Méritos y Capacidades decida aceptarlas, una vez transcurrido dicho plazo, por causas debidamente justificadas.

Las personas candidatas pueden presentar enmiendas a la solicitud de participación dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4.3 El modelo de formulario normalizado de solicitud es el que figura como anexo de la Resolución de 4 de diciembre de 1997 (DOGC núm. 2546, de 29.12.1997), que se puede obtener en la dirección de Internet: https://administraciopublica.gencat.cat/ca/empleats-publics/mobilitat-i-provisio-de-llocs-de-treball/ y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo.

4.4 A la solicitud deberá adjuntarse una declaración de los méritos y las capacidades que se aleguen y un certificado, emitido por el órgano competente en materia de personal, acreditativo de los requisitos de participación y de los méritos y las capacidades alegado.

4.5 Los aspirantes a los que hace referencia la base 3.2 deberán adjuntar a la solicitud un informe emitido por el equipo de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales e InclusiónP, para que la Junta de Méritos y Capacidades pueda evaluar que el/la funcionario/a puede desarrollar de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Asimismo, pueden pedir la adaptación del puesto solicitado, siempre y cuando no suponga una modificación desmedida en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público a prestar.

Estos candidatos pueden pedir, en la solicitud de participación, la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las técnicas de acreditación de los méritos y capacidades.

CVE-DOGC-B-26125048-2026

4.6 Los aspirantes tienen que consignar en la solicitud de participación la denominación y la referencia de identificación del puesto de trabajo al que optan y, si quieren concursar al mismo tiempo por más de un puesto de la presente convocatoria, deben indicar las denominaciones y las referencias correspondientes de los puestos escogidos por orden de preferencia.

En caso de que no manifiesten la preferencia del orden de prioridad de las plazas solicitadas, la Junta de Méritos y Capacidades lo determinará en función de los criterios objetivamente deducibles de la solicitud de participación.

4.7 La presentación de la solicitud implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y el resto de normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

-5 Fases del concurso y propuesta de resolución

5.1 Los méritos y capacidades de las personas candidatas para ocupar el puesto a proveer se valorarán hasta 100 puntos. Este concurso constará de dos fases, que incluyen la totalidad de los méritos y capacidades especificados en la base 6 de la presente convocatoria, y en cuya valoración se deberá obtener una puntuación mínima global de 50 puntos. La propuesta de resolución recaerá en la persona participante que, habiendo superado esa puntuación mínima, obtenga la mejor valoración.

Si concurren las circunstancias previstas en la base 9.5, y la Junta de Méritos y Capacidades lo considera apropiado, se puede simplificar la tramitación del concurso y pasar a ser de una sola fase.

5.2 En caso de empate en el conjunto del concurso, se dirimirá según la calificación total obtenida en la primera fase de la presente convocatoria. Si persiste el empate, se dirime de acuerdo con la mayor puntuación obtenida, en primer lugar, por la antigüedad y, en segundo lugar, por el grado personal consolidado.

-6 Méritos y capacidades por valorar

6.1 Primera fase.

Los méritos y capacidades se valoran hasta 65 puntos en total, en relación con el puesto de trabajo a proveer, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado vinculada al nivel de destino y al grado de coincidencia de las funciones del puesto de trabajo en los supuestos de encargo de funciones o comisión de servicios, no se puede realizar más allá de los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, que son de seis meses, tanto para los puestos de trabajo ocupados en encargo de funciones como para los puestos de trabajo singulares ocupados en comisión de servicios. El mismo criterio es aplicable a otras formas de ocupación provisional de puestos de mando y singulares, así como al nombramiento de interinidad. En la comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de puestos base, así como en el nombramiento de interinidad, el plazo máximo es de dos años.

Los periodos de seis meses o dos años se computan desde la fecha de efectos de la resolución de encargo de funciones, de comisión de servicios u otras formas de ocupación provisional por personal funcionario de carrera, así como de nombramiento de interinidad, con independencia de que el lugar ocupado provisionalmente se encuentre reservado a otro funcionario o funcionaria.

Se valorará, hasta un máximo de 25 puntos, el trabajo desarrollado en función de la experiencia adquirida y de acuerdo con lo siguiente:

a) La valoración del grado de coincidencia de las funciones del puesto o puestos de trabajo ocupados se hará de acuerdo con los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, de seis meses o dos años, según el caso, mediante una gradación en diferentes intervalos, dependiendo de si las tareas son idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas con las del puesto o puestos de trabajo que se convocan. Todo el tiempo de trabajo desarrollado que supere este plazo máximo se valorará como desarrollado en el intervalo inmediatamente inferior de la mencionada gradación.

b) La valoración vinculada al nivel de destino del puesto o puestos de trabajo ocupados se hará de acuerdo con

CVE-DOGC-B-26125048-2026

los plazos máximos de ocupación legalmente previstos, de seis meses o dos años, según el caso. El trabajo desarrollado más allá de este periodo máximo de ocupación se valorará en relación con el nivel de destino del lugar reservado y, en caso de que el personal funcionario no tenga un puesto de trabajo reservado, con el nivel correspondiente al grado consolidado y, en su defecto, se tomará como referencia el nivel mínimo del cuerpo o escala. Cuando el puesto de trabajo para el que se concursa, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, sea de doble subgrupo o esté abierto a diferentes cuerpos, escalas o especialidades, se tendrá en cuenta el grado personal consolidado o el nivel mínimo del cuerpo o escala, según proceda, correspondiente al cuerpo o escala desde el que se participa en el concurso.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Se valoran, hasta un máximo de 15 puntos, las publicaciones y la docencia impartida por las personas aspirantes y la asistencia o el aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a proveer, o con habilidades que requiere ese puesto, de acuerdo con su utilidad, teniendo en consideración, especialmente, los conocimientos que establece el apartado 5 del anexo 2.

Las publicaciones, la actividad docente y la asistencia y/o aprovechamiento a los cursos de formación y de perfeccionamiento pueden no valorarse dependiendo de su antigüedad, si así lo determina la Junta de Méritos y Capacidades en función del puesto convocado.

6.1.3 Grado personal.

El grado personal consolidado, dentro del intervalo del grupo del puesto objeto de convocatoria, se valoran hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con la siguiente distribución:

Grado consolidado superior al nivel del puesto objeto de convocatoria: 5 puntos.

Grado consolidado igual al nivel del puesto objeto de convocatoria: 3 puntos.

Grado consolidado inferior al nivel del puesto objeto de convocatoria: 2 puntos.

6.1.4 Antigüedad.

La antigüedad en servicios prestados se valorará a razón de 1,2 puntos por año completo de servicios, y a razón de 0,1 puntos por mes de servicios, hasta 10 puntos en total.

Se computarán los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, y disposiciones concordantes, teniendo en cuenta que el tiempo de servicios prestados simultáneamente solo se computará una vez.

6.1.5 Titulaciones académicas.

Las titulaciones académicas oficiales, si son relevantes para el puesto de trabajo a proveer, se valorarán hasta 5 puntos, de acuerdo con los conocimientos, la competencia y la especialización requeridos para ese puesto.

En ningún caso se valoran las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para conseguir otras de nivel superior que puedan alegarse como requisito o mérito.

6.1.6 Conocimientos de la lengua catalana.

Por los cursos o certificados de lengua catalana del Departamento de Política Lingüística o equivalentes acreditativos de conocimientos de nivel superior al requerido o por los conocimientos de lenguaje especializado se otorgarán hasta 5 puntos.

6.2 Sistema de acreditación de la primera fase.

Con la finalidad de acreditar los méritos y capacidades a los que se refiere la base 6.1 se aportará, en el plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

6.2.1 Los datos correspondientes a los méritos y capacidades referentes al trabajo desarrollado, el grado personal consolidado y la antigüedad se acreditarán mediante un certificado emitido a tal efecto por el órgano competente en materia de personal del departamento o la Administración pública correspondiente, con referencia a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

6.2.2 El resto de los datos sobre los méritos y capacidades referentes a formación y perfeccionamiento, titulaciones académicas y conocimientos de lengua catalana se acreditarán mediante la correspondiente certificación del órgano competente, salvo que conste una copia del justificante en el expediente personal en este Departamento, cosa que deben hacer constar las personas concursantes en su solicitud de participación.

CVE-DOGC-B-26125048-2026

6.2.3 No es necesario presentar los certificados mencionados, salvo lo que se dispone para el trabajo desarrollado, cuando se substituyan por una copia de los datos del expediente incluidos en ATRI. Los concursantes son los responsables de comprobar y verificar la exactitud de los datos, su firma habrá de constar en todas las páginas que configuran este documento.

6.3 Fecha de referencia de los méritos y capacidades de la primera fase.

La fecha de referencia de estos méritos y capacidades para su valoración es la de la publicación de la presente convocatoria en el DOGC, y solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y justificados en el plazo de presentación de solicitudes.

6.4 Segunda fase.

Los méritos y capacidades complementarios consistentes en otros conocimientos, habilidades o aptitudes se valoran hasta 35 puntos en total para garantizar la selección de la persona candidata más idónea, de acuerdo con el contenido funcional del puesto a proveer.

En ningún caso se valoran, en este apartado, los cursos de formación y perfeccionamiento, ni las titulaciones académicas ni los conocimientos de la lengua catalana que deben valorarse en las bases 6.1.2, 6.1.5 y 6.1.6 de la presente convocatoria.

6.5 Sistemas de acreditación de los méritos y las capacidades de la segunda fase.

Otros conocimientos.

Para acreditar este mérito las personas candidatas deberán elaborar una memoria que verse sobre el contenido funcional del puesto a proveer, de acuerdo con la información que consta en la relación de puestos de trabajo, la norma funcional y el manual de organización, teniendo en cuenta, especialmente, el contenido del apartado "Otros conocimientos" del punto 5 del anexo 2.

La memoria debe tener dos partes: una consistente en un análisis de las funciones del puesto objeto de convocatoria, y la otra en un estudio o proyecto de mejora organizativa o funcional. Este documento deberá tener una extensión mínima de 7 páginas y máxima de 15 páginas en formato DIN A4. Se ha de presentar por vía telemática, mediante la parte privada del portal del empleado público ATRI, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación > Aportación de documentación CE, en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo previsto en la base 9.2.

En caso de que no sea posible presentar la memoria exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante una petición genérica https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiuTramit=1, que tiene que dirigirse a la Dirección de Servicios del Departamento de Empresa y Trabajo.

El hecho de no presentar la memoria dentro del plazo establecido comporta la exclusión en esta convocatoria.

Asimismo, la Junta de Méritos y Capacidades podrá decidir que las personas candidatas hagan la exposición de la memoria, en este caso, la exposición se tendrá que hacer en un tiempo máximo de 30 minutos, aproximadamente, y a continuación los miembros de la Junta de Méritos y Capacidades podrán efectuar las preguntas o pedir las aclaraciones que consideren oportunas.

Para superar esta segunda fase las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

-7 Junta de Méritos y Capacidades

7.1 El órgano colegiado al que corresponde el desarrollo de este proceso de provisión, de acuerdo con lo que prevén los artículos 29 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, es la Junta de Méritos y Capacidades, que está formada por las siguientes personas:

Titulares:

Señora Anna Maria Franco Baiget, que actuará como presidenta.

Señora Gemma Ventura Arenas, que actuará como vocal.

Señor Salvador López Labella, que actuará como representante del OTPL.

Suplentes:

CVE-DOGC-B-26125048-2026

Señor Nicolàs Bros Domper, que actuará como presidente.

Señora Núria Bes Rubio, que actuará como vocal.

Señora Margarita Palau Núñez, que actuará como representante del OTPL.

7.2 La Junta de Méritos y Capacidades puede solicitar el nombramiento de personas asesoras especialistas, que actúan con voz, pero sin voto.

-8 Funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades

8.1 Las funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades se sujetarán a lo que determinan los artículos 38 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo.

8.2 La Junta de Méritos y Capacidades tendrá la facultad de convocar personalmente a las personas candidatas para aclarar puntos dudosos de los méritos y capacidades u otros aspectos de la documentación aportada cuando lo considere conveniente.

8.3 Las actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades que requieran notificación a las personas aspirantes se harán públicas en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat) y en la intranet del Departamento de Empresa y Trabajo, con carácter complementario. Estas publicaciones sustituyen a las notificaciones individuales y tienen los mismos efectos.

-9 Procedimiento

9.1 Una vez transcurridos los plazos previstos de presentación de solicitudes, enmiendas y renuncias, la Junta de Méritos y Capacidades elaborará la propuesta provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando los motivos de exclusión, que se expondrá de acuerdo con lo que establece la base 8.3.

Los candidatos pueden presentar las alegaciones que consideren oportunas contra la lista provisional de admitidos y excluidos en el plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación de la lista citada.

9.2 Cuando se exponga la lista citada en el apartado anterior, la Junta de Méritos y Capacidades anunciará la realización de las técnicas de acreditación de méritos y capacidades establecidas en la base 6.5 e indicará las condiciones de ejecución.

9.3 Una vez realizada la valoración de los méritos y capacidades previstos según los sistemas de acreditación que se han establecido, la Junta de Méritos y Capacidades publicará, juntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos, la propuesta provisional de resolución del concurso, que se expone públicamente para que las personas interesadas puedan formular, en el plazo de cinco días, las observaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

9.4 La Junta de Méritos y Capacidades elaborará, transcurrido el plazo de alegaciones citado, la propuesta definitiva de resolución del concurso, que elevará al órgano convocante para que, si procede, la apruebe y elabore la resolución definitiva del concurso.

9.5 Cuando en el concurso participe únicamente una persona candidata, y la Junta de Méritos y Capacidades lo considere adecuado en relación con la complejidad de las funciones y características del puesto a proveer, se podrá acordar la exención de la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes establecidas en las bases 6.4 y 6.5.

A tales efectos, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, la Junta de Méritos y Capacidades debe publicar el acuerdo motivado que exima de la necesidad de valoración de la fase 2 citada.

En caso de que la Junta decida no eximir de la valoración de méritos citada a la persona candidata, se aplicará lo establecido en la base 9.2 y, en general, el procedimiento previsto para concurrencias de más de una persona candidata.

En caso de que la Junta de Méritos y Capacidades acuerde la exención de la valoración de méritos mencionada, la persona candidata, en todo caso, debe superar la puntuación mínima de la fase 1 siguiente: 45 puntos.

Cuando se aplique al concurso la exención descrita, la Junta de Méritos y Capacidades publicará conjuntamente la lista provisional de admisión o exclusión, con indicación de los motivos de exclusión; la lista de valoración

CVE-DOGC-B-26125048-2026

provisional de los méritos y capacidades, y la adjudicación provisional del puesto de trabajo, contra la que la persona candidata podrá presentar alegaciones en el plazo común de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de su publicación.

Transcurrido este plazo, se publicará, también conjuntamente, la lista definitiva de admisión o exclusión, de valoración de los méritos y capacidades y de adjudicación del puesto de trabajo. En caso de que la persona candidata que participa en el concurso no presente ninguna alegación, la lista provisional indicada anteriormente se eleva a definitiva y no es preciso publicarla nuevamente.

Los concursos específicos que se hayan tramitado con la exención citada de la fase 2 se resuelven en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

-10 Régimen de impugnaciones

Contra los actos definitivos o de trámite de la Junta de Méritos y Capacidades, si éstos últimos deciden de manera directa o indirecta el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el secretario general del Departamento de Empresa y Trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

-11 Resolución del concurso

11.1 La resolución definitiva del concurso se dictará en un plazo máximo de cinco meses cuando se hayan convocado diez o más puestos; cuando se hayan convocado menos de diez, se dictará en un plazo máximo de tres meses, siempre a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación. A pesar de ello, en casos debidamente justificados se pueden prorrogar los plazos como máximo otro mes.

La resolución definitiva del concurso, para el caso de que se haya tramitado de forma simplificada, se dictará en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de renuncias y enmiendas a la solicitud de participación.

11.2 El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública efectuada en el mismo periodo de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación distinta a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

11.3 Antes de la toma de posesión, la persona interesada deberá acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar fehacientemente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidades previstos en la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible en un periodo de diez días contados a partir del inicio del plazo de toma de posesión, deberá solicitarse la autorización de compatibilidad. Este plazo se entenderá prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

-12 Plazos de formalización de cese y toma de posesión

12.1 La resolución de nombramiento supone, si procede, el cese en el puesto anterior.

12.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino es de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia del funcionario/a, o de 15 días si supone cambio de localidad de residencia, que deberá acreditarse documentalmente.

12.3 Este plazo se computa a partir del día siguiente al del cese, que debe producirse en los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el DOGC. Si dicha resolución supone el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión debe contarse desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

12.4 Excepcionalmente, el plazo para la toma de posesión puede prorrogarse si la persona seleccionada cambia de localidad de residencia, por resolución del/de la secretario/a general del departamento al que deberá ir

CVE-DOGC-B-26125048-2026

destinada la persona seleccionada, como máximo por 15 días más, cuando concurran circunstancias debidamente motivadas.

12.5 Asimismo, y según lo que establece el artículo 76.1 del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, puede prorrogarse el plazo del cese hasta un máximo de tres meses, siempre y cuando esta prórroga sea indispensable y motivada por las necesidades del servicio.

12.6 Al efecto del cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transporte urbano colectivo comunes.

12.7 Las diligencias de cese y toma de posesión del personal funcionario que acceda a un puesto de trabajo deberán comunicarse al Registro general de personal en los tres días hábiles siguientes al de su formalización mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo

-1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: Sección de Procedimiento.

Código del puesto de trabajo: 0075128.

Unidad directiva: Dirección General de Comercio.

Departamento: Empresa y Trabajo.

Localidad: Barcelona.

Norma funcional: Decreto 392/2024, de 15 de octubre, de reestructuración del Departamento de Empresa y Trabajo (DOGC núm. 9269, de 16.10.2024).

Nivel: 24.1.

Complemento específico: 15.721,56 euros.

Horario: normal.

Tipo de puesto: mando.

Forma de provisión: concurso específico.

-2 Requisitos de participación:

Grupo: A.

Subgrupos: A1.

Movilidad: Administración de la Generalitat de Catalunya.

Colectivo de cuerpos: escala de administración general de los cuerpos de administración del subgrupo correspondiente.

Especificación de cuerpos: cuerpo superior de administración general.

Titulación específica: Derecho

-3 Requisito de conocimiento de la lengua catalana

Conocimiento oral y escrito de la lengua catalana de nivel C1 del Departamento de Política Lingüística, o equivalente.

CVE-DOGC-B-26125048-2026

-4 Contenido funcional

Misión: proponer, supervisar, tramitar y asesorar en las actuaciones de los expedientes sancionadores en materia de comercio, artesanía, ferias y servicios, así como impulsar y participar en la elaboración e interpretación de la normativa de ordenación comercial, de acuerdo con la normativa vigente, para garantizar una correcta aplicación de las políticas públicas del Gobierno en materia de ordenación comercial.

Finalidades/funciones:

a) Proponer y tramitar las actuaciones de los expedientes sancionadores en materia de comercio, de artesanía, ferias y de servicios, y los informes relativos a los recursos administrativos que se interpongan, en coordinación con los servicios territoriales y con el resto de unidades de la Dirección General de Comercio.

b) Asesorar y actuar apoyando en la tramitación de los procedimientos sancionadores de los servicios territoriales en los ámbitos propios de la Dirección General.

c) Elaborar informes técnicos relativos al cumplimiento de la normativa comercial.

d) Estudiar, planificar y hacer el seguimiento de las actuaciones necesarias en relación al cumplimiento de la normativa en materia de comercio, de ferias, de artesanía y de servicios en coordinación con la Inspección.

e) Apoyar al impulso y la participación en la elaboración y la interpretación de la normativa relacionada con la ordenación comercial.

f) Informar y asesorar sobre la aplicación de la normativa de ordenación comercial.

g) Otras funciones de naturaleza análoga que se le encomienden.

Tareas básicas o actividades:

1. Supervisa y controla la tramitación y resolución de expedientes sancionadores en materia de ordenación del comercio.

2. Tramita los expedientes sancionadores en materia de ordenación del comercio que lo requieran en atención a su dificultad o trascendencia.

3. Informa jurídicamente sobre los recursos de alzada presentados contra las resoluciones dictadas en el procedimiento sancionador.

4. Establece las directrices y criterios comunes aplicables en los diferentes trámites del procedimiento sancionador en materia de ordenación del comercio.

5. Da apoyo jurídico a los instructores de la Sección de Procedimiento en el ejercicio de sus funciones.

6. Atiende las consultas efectuadas por las personas que tienen la condición de interesadas en los expedientes sancionadores y, en su caso, da vista al expediente.

7. Atiende las consultas, orales y escritas, efectuadas por los comerciantes, por sus representantes legales, por las asociaciones de comerciantes, por las administraciones públicas y por los ciudadanos en materia de ordenación comercial y de servicios en materia sancionadora.

8. Proporciona apoyo informativo de carácter técnico-jurídico a la Dirección General de Comercio en materia de ordenación del comercio del ámbito sancionador.

9. Informa sobre la revisión de los baremos de las sanciones previstas para los distintos tipos de infracciones en materia de ordenación del comercio, de acuerdo con modificaciones legales o sentencias judiciales en materia de comercio.

10. Atiende las consultas sobre el procedimiento sancionador de ordenación del comercio que le puedan formular los técnicos de los servicios territoriales encargados de este tipo de procedimientos.

11. Colabora en el proceso de diseño de las campañas de la Inspección adscrita a la Dirección General de Comercio.

12. Proporciona apoyo jurídico a la Inspección de la Dirección General de Comercio, en el ejercicio de sus tareas de información e investigación, sobre la ordenación y distribución comerciales.

13. Imparte charlas y cursos en materia de ordenación comercial.

CVE-DOGC-B-26125048-2026

14. Hace el seguimiento de la normativa y la jurisprudencia en materia de ordenación comercial, y analiza su impacto en la tramitación de los procedimientos.

15. Propone la revisión de la aplicación de la normativa de ordenación comercial en los procedimientos teniendo en cuenta la jurisprudencia previamente analizada.

16. Proporciona el apoyo jurídico solicitado por el Área Jurídica de la Dirección General de Comercio en los procesos contenciosos contra resoluciones sancionadoras y en la elaboración de normativa que afecte materias sancionadoras de comercio.

-5 Otras características

5.1 Conocimientos básicos sobre:

Normativa catalana, estatal y europea en ordenación comercial.

Procedimiento sancionador.

Derecho administrativo general.

5.2 Otros conocimientos

Normativa municipal, autonómica, estatal y europea relativa al comercio y los servicios, incluida la de defensa de la competencia y la de competencia desleal que afecte a estos ámbitos normativos.

Normativa de inspección en materia de ordenación comercial.

Normativa de protección de los derechos de las personas consumidoras.

Derecho mercantil y derecho civil.

Dirección de equipos.

(26.125.048)

CVE-DOGC-B-26125108-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDADES

Decreto 75/2026, de 5 de mayo, de cese de la señora Pilar Sorribas Arenas como directora de Servicios del Departamento de Investigación y Universidades

De conformidad con lo que dispone el artículo 26.*h* de la Ley 13/2008, de 5 de noviembre, de la presidencia de la Generalidad y del Gobierno, a propuesta de la consejera de Investigación y Universidades y de acuerdo con el Gobierno,

Decreto:

Artículo único

La señora Pilar Sorribas Arenas cesa como directora de Servicios del Departamento de Investigación y Universidades, y se le agradecen los servicios prestados.

Barcelona, 5 de mayo de 2026

Salvador Illa i Roca

Presidente de la Generalitat de Catalunya

Núria Montserrat Pulido

Consejera de Investigación y Universidades

(26.125.108)

CVE-DOGC-B-26125109-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDADES

Decreto 76/2026, de 5 de mayo, de nombramiento de la señora María de los Ángeles Giménez Dapena como directora de Servicios del Departamento de Investigación y Universidades

De conformidad con lo que dispone el artículo 26.*h* de la Ley 13/2008, de 5 de noviembre, de la presidencia de la Generalidad y del Gobierno, a propuesta de la consejera de Investigación y Universidades y de acuerdo con el Gobierno,

Decreto:

Artículo único

Nombrar a la señora María de los Ángeles Giménez Dapena directora de Servicios del Departamento de Investigación y Universidades, con los derechos y los deberes inherentes al cargo.

Barcelona, 5 de mayo de 2026

Salvador Illa i Roca

Presidente de la Generalitat de Catalunya

Núria Montserrat Pulido

Consejera de Investigación y Universidades

(26.125.109)

CVE-DOGC-B-26125051-2026

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Resolución ARP/1376/2026, de 4 de mayo, por la que se resuelve la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de mando de los Servicios Territoriales en Tarragona del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación (convocatoria de provisión núm. ARP/001/26)

Dada la Resolución ARP/725/2026, de 12 de marzo, de convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de mando de los Servicios Territoriales en Tarragona del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación (convocatoria de provisión núm. ARP/001/26), publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) núm. 9626, de 17.3.2026;

Considerando el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba el refundido en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Catalunya en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, y otras disposiciones complementarias;

Visto que se han cumplido los requisitos y las especificaciones exigidos en la convocatoria, y de conformidad con el informe que ha emitido el órgano directivo correspondiente para su provisión;

En uso de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

Resuelvo:

Nombrar a la señora Iolanda Trilla Borreguero, jefa de la Oficina Comarcal de La Conca de Barberà de los Servicios Territoriales en Tarragona del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición ante la persona titular del Departamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el DOGC, de acuerdo con el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Catalunya, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el DOGC, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 4 de mayo de 2026

Òscar Ordeig i Molist

Consejero de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación

(26.125.051)

CVE-DOGC-B-26112052-2026

CARGOS Y PERSONAL

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CATALUÑA

Resolución 103_SAiP_PTGAS-2026-2782-162, por la que se hace público el nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera de las personas aspirantes aprobadas en las pruebas selectivas para el acceso a la escala técnica de gestión (grupo A, subgrupo A1), a plazas del ámbito de las infraestructuras, de la Universidad Politécnica de Cataluña, convocadas por la Resolución 103_SAIP_PTGAS-2025-6884/493 (DOGC núm. 9542, de 14.11.2025)

De acuerdo con la base 9a en el punto 9.4. de las bases específicas de la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la escala técnica de gestión (grupo A, subgrupo A1), en turno de acceso libre, de la Universitat Politècnica de Catalunya, para la provisión de dos plazas de Coordinador/a de Infraestructuras de Campus y siete plazas de Técnico/a de gestión de nivel 1 para diferentes Campus, hecho público por RESOLUCIÓN 103_SAiP_PTGAS-2025-6981/503, y vista la propuesta formulada por el tribunal calificador de las mencionadas pruebas, en aplicación de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y los Estatutos de esta Universidad.

RESUELVO:

Primero.- Nombrar funcionario y funcionaria de carrera de la escala técnica de gestión (grupo A, subgrupo A1), de la Universitat Politècnica de Catalunya, las personas aprobadas por el tribunal que constan en la lista, que han cumplido todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que se detallan a continuación:

Apellidos y nombre	DNI (*)
BADIA ARMENGOU, XAVIER	***1325**
TUDURI SANCHIS, LAURA	***9381**

(*) Las personas aparecen identificadas con los dígitos que ocupan las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima de su DNI.

Segundo.- Las personas tienen que tomar posesión del cargo en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el DOGC.

Contra las resoluciones del rector o del gerente, dictadas por delegación de competencia del rector, independientemente de su inmediata ejecutividad, las personas interesadas pueden optar por:

a) De forma potestativa, interponer un recurso de reposición ante el rector de la UPC en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la resolución que se impugne, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) O bien, de forma directa, interponer un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Barcelona en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación de la resolución que se impugne.

CVE-DOGC-B-26112052-2026

En el caso de optar por la interposición de un recurso de reposición, la persona interesada no podrá interponer ningún recurso contencioso-administrativo hasta que el órgano competente haya resuelto expresamente el recurso de reposición interpuesto o bien se produzca su desestimación presunta. Se produce la desestimación presunta si transcurre un mes sin que el órgano competente haya dictado y notificado la resolución del recurso de reposición interpuesto.

Barcelona, 17 de abril de 2026

Francesc Torres Torres

Rector

(26.112.052)

CVE-DOGC-B-26120025-2026

CARGOS Y PERSONAL

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CATALUÑA

Resolución 103_SAiP-PDI-2026- 3056-62, por la que se nombran miembros de la Comisión de Selección de una plaza de profesorado lector, con referencia LE-364/749, convocada por la Resolución 103_SAiP-PDI-2025-8267/304, de 7 de enero

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Por resolución núm. 103_SAiP-PDI-2025-8267/304, de 7 de enero, publicada en el DOGC el día 13 de enero, se convocó, entre otros, un concurso para cubrir una plaza de profesorado lector con referencia LE-364/749, adscrita al Departamento de Matemáticas.

Por resolución 103_SAiP_PDI-2026-1509/15, se nombran los miembros de las comisiones de selección correspondiente a la resolución núm. 103_SAiP _PDI_2025-8267/304, de 7 de enero.

A partir de la abstención presentada, por parte del secretario titular y la secretaria suplente, a participar en el concurso LE-359/748 y habiendo sido aceptadas se procede a nombrar los nuevos cargos de secretario titular y secretaria suplente.

El artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023 establece que el rector o la rectora ejerce las funciones propias del máximo órgano de gobierno de la Universidad. Así mismo, el artículo 93 de los Estatutos de la UPC le atribuye todas las funciones establecidas a la normativa vigente y por los mismos Estatutos, así como todas aquellas que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

El artículo 9 de la Ley 40/2015 y el arte. 8 de la Ley 26/2010 facultan el rector de la UPC para delegar sus competencias en otros órganos, delegación que ha llevado a cabo según estas disposiciones.

Y en uso de las atribuciones que tengo conferidas según los que establecen los Estatus de esta universidad.

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar al secretario titular y la secretaria suplente del concurso con referencia LE-364/749, que a continuación se detalla,

Categoría: 1 plaza de Profesorado Lector

Referencia del concurso: LE-364/749

Unidad de adscripción: 749 Departamento de Matemáticas

Cargo	Nombre y apellidos	Universidad
secretario titular	Víctor Mañosa Fernández	U. Politècnica de Catalunya
secretaria suplente	Immaculada Baldomà Barraca	U. Politècnica de Catalunya

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Diario Oficial de la Generalitat de Cataluña.

CVE-DOGC-B-26120025-2026

TERCERO. La comisión de selección dispondrá de veinticinco (25) días hábiles a partir de la publicación de la presente resolución para desarrollar el proceso selectivo.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer demanda laboral ante los Juzgados Sociales de Barcelona, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a su publicación.

Barcelona, 29 de abril de 2026

Por delegación de competencia del rector (Resolución 038-2025-425/8, de 29.1.2025; DOGC núm. 9347, de 10.2.2025)

Jordi Romeu Garbí

Vicerrector de Política de Personal Docente e Investigador

(26.120.025)

CVE-DOGC-B-26124016-2026

CARGOS Y PERSONAL

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD DE GIRONA

Corrección de erratas en la Resolución de 22 de abril de 2026, por la que se convocan a concurso varias plazas de profesorado laboral permanente, en la categoría de profesorado agregado, convocatoria 004/2026_AG (DOGC núm. 9656, de 30.4.2026)

Advertit dos errors a la Resolució del 22 d'abril de 2026, del rector de la Universitat de Girona, sobre la convocatòria de concurs diverses places de professorat laboral permanent, en la categoria de professorat Agregat, convocatòria 004/2026_AG, publicada al DOGC núm. 9656 de 30 d'abril de 2026, d'acord amb el previst a l'article 109.2 de la Llei 3/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, aquestes podran rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de les persones interessades, els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes, es procedeix la correcció següent:

ON DIU:

"Atès que les places de professorat agregat objecte de la present convocatòria es troben degudament incloses en la Relació de Llocs de Treball (RLT) de la Universitat de Girona."

HA DE DIR:

"Atès que les places de professorat agregat objecte de la present convocatòria es troben degudament incloses en la Relació de Llocs de Treball (RLT) de la Universitat de Girona i formen part de l'Oferta Pública d'Ocupació OOP 2025."

ON DIU:

"Quart. El termini de presentació de sol·licituds i els documents adjunts serà del 4 de maig de 2025 al 15 de maig de 2025."

HA DE DIR:

"Quart. El termini de presentació de sol·licituds i els documents adjunts serà de 10 dies hàbils a partir del dia següent de la publicació de la correcció d'errades de la resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya".

Girona, 30 d'abril de 2026

Per delegació, conforme a la Resolució del rector de 18 de desembre de 2025 (DOGC núm. 9574, de 31.12.2025)

Esther Barrabés Vera

Vicerectora de Personal i Planificació Acadèmica

(26.124.016)

CVE-DOGC-B-26120002-2026

CARGOS Y PERSONAL

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI

Resolución de 28 de abril de 2026, por la que se adjudica la contratación de una plaza de profesorado laboral permanente en la categoría de profesorado agregado, correspondiente a la convocatoria de acceso a dos plazas de profesorado agregado vinculadas al Hospital Sant Joan de Reus del Departamento de Medicina y Cirugía

De conformitat amb la proposta de la comissió nomenada per jutjar el concurs per a la provisió d'una plaça de professorat catedràtic contractat en règim de promoció interna, convocat mitjançant resolució de la Universitat Rovira i Virgili, de 24 de novembre de 2025 (DOGC 9592 del 28 de gener de 2026), aquest rectorat, en ús de les atribucions conferides i de conformitat amb el que preveu la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari i la normativa que la desenvolupa, la Llei 1/2003, de 19 de febrer i la normativa que la desenvolupa, l'Acord GOV/244/2025, de 21 d'octubre, pel qual s'aprova l'Estatut de la Universitat Rovira i Virgili i es disposa la publicació del seu text íntegre, el 1er. Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes, i la normativa sobre la promoció interna de professorat titular d'universitat / catedràtic d'escola universitària a catedràtic o catedràtica d'universitat i de professorat agregat a catedràtic contractat o catedràtica contractada aprovada per Consell de Govern el 20 de febrer de 2025 i el que disposa l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, resol:

Adjudicar la plaça de professorat agregat a la Dr. Albert Feliu Rovira adscrit al Departament de Medicina i Cirurgia.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar directament demanda davant del Jutjat social de Tarragona sense perjudici que puguin interposar el recurs davant del jutjat del seu domicili, sempre que aquest jutjat es trobi dins de la circumscripció de la Sala del Social del TSJ de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de la seva notificació mitjançant la corresponent publicació, tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense perjudici de poder interposar qualsevol altra que estimi procedent.

Tarragona, 28 d'abril de 2026

Josep Pallarès Marzal

Rector en funcions

(26.120.002)

CVE-DOGC-B-26120003-2026

CARGOS Y PERSONAL

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI

Resolución de 28 de abril de 2026, por la que se adjudica la contratación de una plaza de profesorado laboral permanente en la categoría de profesorado agregado, correspondiente a la convocatoria de acceso a una plaza de profesorado agregado vinculada al Hospital Universitario Joan XXIII del Departamento de Medicina y Cirugía

De conformitat amb la proposta de la comissió nomenada per jutjar el concurs per a la provisió d'una plaça de professorat catedràtic contractat en règim de promoció interna, convocat mitjançant resolució de la Universitat Rovira i Virgili, de 24 de novembre de 2025 (DOGC 9591 de 27 de gener de 2026), aquest rectorat, en ús de les atribucions conferides i de conformitat amb el que preveu la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari i la normativa que la desenvolupa, la Llei 1/2003, de 19 de febrer i la normativa que la desenvolupa, l'Acord GOV/244/2025, de 21 d'octubre, pel qual s'aprova l'Estatut de la Universitat Rovira i Virgili i es disposa la publicació del seu text íntegre, el 1er. Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes, i la normativa sobre la promoció interna de professorat titular d'universitat / catedràtic d'escola universitària a catedràtic o catedràtica d'universitat i de professorat agregat a catedràtic contractat o catedràtica contractada aprovada per Consell de Govern el 20 de febrer de 2025 i el que disposa l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, resol:

Adjudicar la plaça de professorat agregat a la Dra. Esther Parada Ricart adscrita al Departament de Medicina i Cirurgia.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar directament demanda davant del Jutjat social de Tarragona sense perjudici que puguin interposar el recurs davant del jutjat del seu domicili, sempre que aquest jutjat es trobi dins de la circumscripció de la Sala del Social del TSJ de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de la seva notificació mitjançant la corresponent publicació, tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense perjudici de poder interposar qualsevol altra que estimi procedent.

Tarragona, 28 d'abril de 2026

Josep Pallarès Marzal

Rector en funcions

(26.120.003)

CVE-DOGC-B-26120053-2026

CARGOS Y PERSONAL

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI

Resolución de 30 de abril de 2026, de convocatorias de concursos en tercera fase (nuevo ingreso) para la provisión de plazas en régimen de contratación laboral fija

De conformitat amb el que preveu la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i les seves modificacions posteriors; l'Acord GOV/244/2025, de 21 d'octubre, pel qual s'aprova l'Estatut de la Universitat Rovira i Virgili i l'acord del Consell de Govern d'aquesta Universitat, de data 12 de desembre de 2024 i l'acord de la Comissió de Recursos Humans, delegada del Consell de Govern, de data 25 de març de 2026. Així mateix es fa referència a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2024 (DOGC 9269, de data 16.10.2024 i correcció d'errades DOGC 9613, de data 26.02.2026) i de l'any 2025 (DOGC 9520, de data 15.10.2025).

En ús de les competències que m'atorga l'Estatut de la Universitat Rovira i Virgili.

Resolc:

1. Convocar concursos, en tercera fase, per a la provisió de places en règim de contractació laboral fixa de la Universitat Rovira i Virgili.

2. Les places a proveir són les següents:

Grup III:

- Convocatòria LF2632356-3: Tècnic/a de suport al laboratori de docència - Departament d'Estudis de Comunicació - PL000988 (OPO 2024)

Grup II:

- Convocatòria LF2622357-3: Tècnic/a mitjà/ana d'Infraestructures TIC – Servei de Recursos Informàtics i TIC - PL001958 (OPO 2025)

3. El procés selectiu es realitzarà amb subjecció a les bases de cadascuna de les convocatòries que es publicaran a la seu electrònica de la Universitat Rovira i Virgili.

4. El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució al DOGC. Les sol·licituds presentades fora d'aquest període es consideraran excloses per fora de termini.

Les persones interessades poden interposar, contra la convocatòria i les seves bases, demanda davant del Jutjat social de Tarragona sense perjudici que puguin interposar el recurs davant del jutjat del seu domicili, sempre que aquest jutjat es trobi dins de la circumscripció de la Sala del Social del TSJ de Catalunya, tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, en el termini de dos mesos a comptar comptats des de l'endemà de la publicació de la resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Potestativament, poden interposar recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a

CVE-DOGC-B-26120053-2026

comptar des del dia següent a la seva publicació.

Així mateix, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada contra els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal, davant del rector de la URV en el termini d'un mes, comptat des de la seva notificació o publicació, el qual es pot entendre desestimat per silenci administratiu pel transcurs de tres mesos sense que hi recaigui resolució expressa.

Les persones interessades també poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

Tarragona, 30 d'abril de 2026

Josep Pallarès Marzal

Rector en funcions

(26.120.053)

CVE-DOGC-B-26119117-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

INSTITUTO CATALÁN DE FINANZAS

Anuncio de modificación de la normativa específica de la línea de préstamos bonificados ICF Girona Fons d'Innovació con condiciones preferentes para la financiación de empresas jóvenes e innovadoras, publicada en el DOGC núm. 9388, de 8.4.2025

El Comité de Dirección del Instituto Catalán de Finanzas, de acuerdo con el Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Girona y el Instituto Catalán de Finanzas, por el que se regula la financiación de la línea de préstamos para empresas jóvenes e innovadoras, firmado en fecha 2 de enero de 2025, ha aprobado modificar la disposición general "1. Objeto" de la normativa específica de la línea de préstamos bonificados ICF Girona Fons d'innovació con condiciones preferentes para la financiación de empresas jóvenes e innovadoras, publicada por anuncio en el DOGC núm. 9388 de 8 de abril de 2025, a los efectos de reflejar en la normativa la dotación máxima de la línea establecida en el Convenio, y no sólo la correspondiente al año de la publicación del anuncio.

Se hace pública la modificación acordada, que consiste en la sustitución del texto de la disposición general 1 por el siguiente:

"1. Objeto

El objeto de esta normativa es regular las características, los requisitos y las condiciones de la línea de préstamos bonificados "ICF Girona Fons d'innovació" para la financiación de empresas jóvenes e innovadoras, gestionada por el ICF y cofinanciada por el Ayuntamiento de Girona.

La dotación máxima de la línea es de 5.000.000,00 de euros.

La dotación de la línea a partir del 9 de abril de 2025 es de 2.145.833,33 €. Esta dotación se incrementará progresivamente de acuerdo con el calendario de aportaciones plurianuales previsto en el Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Girona y el Instituto Catalán de Finanzas, por el que se regula la financiación de la línea de préstamos para empresas jóvenes e innovadoras, firmado en fecha 2 de enero de 2025, y siempre condicionada a la disponibilidad presupuestaria y a las aportaciones efectivamente realizadas, según el detalle siguiente:

A partir del 1 de enero de 2026: 3.395.833,33 €

A partir del 1 de enero de 2026: 4.645.833,33 €

A partir del 1 de enero de 2026: 5.000.000,00 €"

Se mantiene inalterable el contenido de la normativa específica comentada en todo aquello no modificado expresamente. Se acompaña el texto refundido del Anuncio inicial incorporando la presente modificación.

Texto refundido de la normativa específica de la línea de préstamos bonificados ICF Girona Fons d'innovació con condiciones preferentes para la financiación de empresas jóvenes e innovadoras

El Ayuntamiento de Girona, de acuerdo con el artículo 84.2 del Estatuto de Autonomía de Cataluña y según el cartapacio municipal, y en ejercicio de sus competencias en materia de promoción y desarrollo económico, tiene la misión de impulsar y facilitar la actividad económica con el objetivo de llegar a una ocupación de calidad para garantizar el bienestar de los vecinos, ha impulsado numerosas iniciativas destinadas a promover la creación de empresas, el crecimiento del tejido empresarial y la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos del municipio.

CVE-DOGC-B-26119117-2026

Para desarrollar la actividad económica, el Ayuntamiento de Girona dispone del Plan Estratégico de Desarrollo Local y Ocupación de Girona 2022-2026 como instrumento estratégico de la ciudad. El Plan Estratégico se constituye como un documento que recoge y organiza las estrategias del territorio gerundense y las acciones que es necesario implementar. Es un documento vivo con seguimiento continuo y al que esta línea de préstamos da un importante impulso desde la vertiente de la financiación.

El Ayuntamiento de Girona tiene como una de las competencias la del desarrollo económico del territorio sobre la base de los principios de innovación y retención y captación del talento, y esta línea de préstamos que proporciona financiación a las empresas jóvenes e innovadoras va en la línea de los principios mencionados.

Para favorecer el alcance de estos objetivos, el Ayuntamiento de Girona prevé cofinanciar una línea de préstamos del Institut Català de Finances de Cataluña (en adelante, ICF) para mejorar las condiciones económicas actuales de los préstamos. Esta línea de préstamos tendrá una dotación de 5.000.000,00 euros, de los cuales 3.800.000,00 euros serán aportados por el ICF y 1.800.000,00 euros por el Ayuntamiento de Girona.

Dado que al ICF y a su actividad le es aplicable lo establecido en el texto refundido de la Ley del Institut Català de Finances, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 26 de julio.

Considerando el Reglamento (UE) núm. 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis*.

Considerando el Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio, por el cual se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DOUE L 187, de 26.6.2014).

Considerando que esta línea de préstamos bonificados está incluida en el Plan estratégico de subvenciones (PES) con el código PES25-28_ECF0005, con el objetivo de contribuir al desarrollo económico del país, ofreciendo recursos y servicios financieros a la actividad productiva y de investigación, que faciliten el crecimiento, la competitividad y el empleo.

Se hacen públicas las características y los requisitos de la línea de préstamos bonificados "ICF Girona Fons d'innovació" para la financiación de empresas jóvenes e innovadoras, gestionada por el Institut Català de Finances y cofinanciada por el Ayuntamiento de Girona, que se publican a continuación:

Disposiciones generales

1. Objeto

El objeto de esta normativa es regular las características, los requisitos y las condiciones de la línea de préstamos bonificados "ICF Girona Fons d'innovació" para la financiación de empresas jóvenes e innovadoras, gestionada por el ICF y cofinanciada por el Ayuntamiento de Girona.

La dotación máxima de la línea es de 5.000.000,00 de euros.

La dotación de la línea a partir del 9 de abril de 2025 es de 2.145.833,33 €. Esta dotación se incrementará progresivamente de acuerdo con el calendario de aportaciones plurianuales previsto en el Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Girona y el Instituto Catalán de Finanzas, por el que se regula la financiación de la línea de préstamos para empresas jóvenes e innovadoras, firmado en fecha 2 de enero de 2025, y siempre condicionada a la disponibilidad presupuestaria y a las aportaciones efectivamente realizadas, según el detalle siguiente:

A partir del 1 de enero de 2026: 3.395.833,33 €

A partir del 1 de enero de 2026: 4.645.833,33 €

A partir del 1 de enero de 2026: 5.000.000,00 €.

2. Personas destinatarias

Podrán ser beneficiarias de esta línea de préstamos las empresas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que sean personas jurídicas.

CVE-DOGC-B-26119117-2026

2. Que tengan sede social u operativa en Girona o en su ámbito territorial de influencia económica. Se fomentará que se generen empleos que vayan a ocupar personas empadronadas en Girona y seleccionadas por el Servei Municipal de Ocupación.

3. Que no tengan una antigüedad superior a cinco años desde su creación.

Se priorizarán aquellos proyectos con mayor potencial de creación de empleos en el territorio contemplado en la presente normativa, o que mantengan una interrelación operativa con las empresas de la zona contemplada en esta normativa.

3. Requisitos de las personas beneficiarias

Además de lo indicado en el punto anterior:

3.1. Las personas beneficiarias del préstamo deberán encontrarse al corriente en sus obligaciones de pago con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Tributaria de Cataluña, y no pueden estar afectadas, en general, por ninguna de las siguientes situaciones:

a) Incidencias RAI, ASNEF o de carácter judicial.

b) Fondos propios negativos.

c) Ingresos insuficientes para cubrir el servicio por el que se solicita la financiación.

3.2. Los solicitantes también deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) En el caso de empresas con 50 trabajadores o más, deberán cumplir con la cuota legal de reserva de empleos que prevé el artículo 42.1 de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, cuyo texto refundido aprobó el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (BOE núm. 289, de 3.12.2013), o bien con las medidas alternativas de carácter excepcional del Real Decreto 364/2005, de 8 de abril (BOE núm. 94, de 20.04.2005), y del Decreto 86/2015, de 2 de junio (DOGC núm. 6885, de 2.6.2015).

b) No estar sujetos a una orden de recuperación pendiente, después de una decisión de la Comisión Europea declarando una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.

c) Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en los artículos 32.1, 32.3 y 36.4 de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de Política Lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998).

d) No haber estado sancionados durante el año anterior a esta publicación, en resolución firme, por la comisión de infracción grave en materia de integración laboral de discapacitados, o muy grave en materia de relaciones laborales o en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones del Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto (BOE núm. 189, de 8.8.2000).

e) Las empresas con una plantilla igual o superior a 25 personas deberán disponer de los medios para prevenir y detectar casos de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, y para intervenir en sus centros de trabajo, de acuerdo con los agentes sociales, de conformidad con la Ley 5/2008, de 24 de abril, del Derecho de las Mujeres a Erradicar la Violencia Machista (DOGC núm. 5123, de 2.5.2008).

f) Disponer de un sistema de organización y de gestión de la prevención, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE núm. 269, de 10.11.1995); el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención (BOE núm. 27, de 31.1.1997), así como de acuerdo con las modificaciones posteriores que introduce la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales (BOE núm. 298, de 13.12.2003).

g) Cumplir la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y a tal fin adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

h) En el caso de actuaciones sujetas a un reglamento *de minimis*, no haber superado la cuantía máxima de ayudas *de minimis* por única empresa por el periodo que se determine en el Reglamento que sea de aplicación.

i) En el caso de actuaciones sujetas a un reglamento de exención por categorías, por el mismo proyecto o gastos subvencionables, no superar la cuantía de ayuda e intensidad máxima establecida en el reglamento de exención que sea de aplicación.

CVE-DOGC-B-26119117-2026

j) No haber solicitado ni recibido ninguna otra ayuda para financiar el mismo proyecto, a menos que sean acumulables de acuerdo con el reglamento de ayudas en el que se enmarca el proyecto.

k) Tener sede social u operativa en Cataluña, o adquirir el compromiso de abrirla en el momento del desembolso del préstamo.

l) Cumplir con la normativa en materia de seguridad y salud laboral, medioambiental y de higiene y bienestar animal, si procede, y en materia de propiedad intelectual (Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, BOE núm. 97, de 22.4.1996) en caso de utilización de cualquier elemento susceptible de generar derechos de autor.

m) No encontrarse en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

n) Cumplir las obligaciones y no incurrir en los supuestos de prohibición establecidos en los artículos 90.bis y 92.bis, respectivamente, de la Ley de Finanzas Públicas de Cataluña (Decreto Legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, que aprueba su texto refundido).

4. Condiciones de los préstamos

Las condiciones de los préstamos serán:

a) Objeto de la financiación: Proyectos de innovación.

b) Importe mínimo de los préstamos: 100.000€

c) Importe máximo de los préstamos: 300.000€

d) Tipo de interés aplicable:

El tipo de interés de los préstamos será euríbor a 12 meses más 1,5%, revisable anualmente.

Los valores del índice de referencia del euríbor a 12 meses inferiores a cero no se tendrán en cuenta para calcular los intereses y no se deducirán del diferencial pactado. En estos casos, el interés aplicable a la operación coincidirá con el valor del diferencial acordado para cada operación.

e) Plazo de amortización máximo: 6 años.

f) Plazo de carencia de amortización de capital máximo: 1 año.

g) Garantías: las consideradas suficientes a criterio del ICF. No se requerirán garantías adicionales a las de la propia empresa.

h) Amortización: Amortizaciones mensuales con cuota constante en un sistema de cuota constante de capital más interés (sistema francés).

i) Comisión de apertura máxima: 0,5%.

j) Comisión de amortización anticipada: 0,25%, teniendo que añadirse los costes de ruptura destinados a la cancelación del swap en caso de operaciones a tipo fijo. Se exceptuará si corresponde a una amortización parcial en caso de que provenga de la recepción de una subvención sobre el mismo proyecto.

k) Interés de demora: El tipo de interés vigente de la operación más 6 puntos porcentuales.

l) Desembolso:

El desembolso se efectuará en una sola vez o bien se realizarán varios desembolsos parciales, según los objetivos marcados caso por caso en los contratos de préstamo. En relación con los desembolsos, la entidad solicitante justificará la finalidad de la financiación de acuerdo con lo que indicado en el punto 14 de este anuncio, en concreto:

- Previamente al desembolso, la prestataria deberá presentar las facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente.

- En el caso de operaciones de compra mediante escritura pública, bastará con la presentación de una copia simple de esta.

- En el caso de desembolso parcial, el porcentaje calculado como el gasto justificado mediante facturas o equivalentes sobre la actuación financiada deberá ser igual o superior al porcentaje calculado como la suma de

CVE-DOGC-B-26119117-2026

los desembolsos del préstamo (incluido este último) sobre el importe total del préstamo.

El desembolso se hará efectivo durante un plazo máximo de hasta 24 meses.

Los gastos justificados deberán cumplir las condiciones que indicadas en el punto 5 de este anuncio.

En caso de que el beneficiario sea una entidad sometida al principio de prudencia financiera, las condiciones se ajustarán a la normativa vigente.

5. Tipología de actuaciones objeto de la financiación y gastos elegibles

5.1 Las actuaciones objeto de financiación podrán ser de las siguientes tipologías:

a) Innovación en nuevas tecnologías e industria digital.

b) Innovación en ciencias de la salud, biotecnología y sector agroalimentario.

c) Innovación en comercio y turismo.

d) Innovación en el sector educativo, cultural y deportivo.

e) Innovación en construcción, transición energética, movilidad y ciclo del agua.

f) Innovación en economía del envejecimiento.

La empresa o proyecto a financiar deberá ser elegible de acuerdo con:

a) El artículo 22 del Reglamento (UE) 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, por ayudas destinadas a nuevos proyectos empresariales, o la normativa que lo sustituya, o bien

b) El artículo 17 del Reglamento (UE) 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, por ayudas a la inversión a favor de las PYME, o bien

c) El Reglamento (UE) núm. 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis*.

5.2. Los gastos elegibles deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) En caso de que la ayuda otorgada se enmarque en el Reglamento (UE) núm. 651/2014, de 17 de junio de 2014, las facturas u otros justificantes de gasto, en caso de ser necesarios, no podrán ser anteriores a la fecha de aprobación de la operación (en el caso de que se haya aprobado más de una vez, se considerará la fecha de la primera aprobación). En otros casos, no podrán tener una antigüedad superior a seis meses respecto a la fecha de aprobación.

b) En caso de adquisición de bienes inmuebles, deberán ser valorados mediante certificado de empresa tasadora homologada por el Banco de España. En el caso de bienes de segunda mano, deberán ser valorados por un tercero.

c) En caso de que las actuaciones lo requieran, deberá realizarse una evaluación del impacto ambiental o un plan ambiental, que contendrá al menos un análisis de vulnerabilidad a los impactos del cambio climático, el inventario de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) del conjunto de centros en Cataluña y las actuaciones encaminadas a su reducción.

6. Solicitudes

Las solicitudes de préstamos se presentarán telemáticamente en el portal Espai Client del ICF (www.espaiclient.icf.cat/). Esta solicitud deberá ir acompañada de toda la documentación que detallada en el apartado 8 para que se considere válidamente presentada, y la fecha de la presentación será aquella en la que la solicitud se haya realizado con la aportación de toda la documentación.

La firma de la solicitud implicará la autorización al ICF para la función de comprobación de oficio de los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con las administraciones públicas, así como de las obligaciones con la Seguridad Social. Si la persona solicitante deniega expresamente la autorización mencionada en el impreso de solicitud, deberá aportar el certificado o los certificados correspondientes.

CVE-DOGC-B-26119117-2026

Asimismo, la firma de la solicitud implicará el consentimiento del solicitante para que el Ayuntamiento de Girona acceda, a través de un entorno informático de la web del ICF y mediante las personas adscritas al Ayuntamiento de Girona expresamente habilitadas a estos efectos, a la información incorporada a las solicitudes de préstamos, con la finalidad exclusiva de que el Ayuntamiento de Girona pueda revisar la adecuación de las solicitudes a las finalidades previstas.

7. Plazo de presentación de solicitudes

La presentación de solicitudes podrá realizarse desde el día siguiente al de la publicación de esta disposición en el DOGC y hasta agotar el importe de la línea.

8. Documentación

A la solicitud de préstamo en el ICF deberá adjuntarse la documentación que se detalla a continuación:

a) Memoria explicativa de la empresa.

b) Detalle de la inversión o proyecto a financiar.

c) Certificados acreditativos de estar al corriente con el cumplimiento de las obligaciones tributarias con las administraciones públicas y de las obligaciones con la Seguridad Social, en caso de no haber autorizado al ICF a obtener esta información, de acuerdo con lo establecido en el apartado 6, segundo párrafo.

d) Declaraciones del impuesto sobre sociedades correspondientes a los tres últimos ejercicios.

e) Cuentas anuales detalladas o, en su caso, informes de auditoría, de los tres últimos ejercicios y estados financieros a fecha reciente.

f) Ficha CIRBE sin incidencias: relación de préstamos, créditos, avales y riesgos ante las entidades financieras. Esta ficha puede solicitarse por medio de la página web del Banco de España (https://www.bde.se/clientebanca/cirbe/acceso/derecho.htm).

g) Mapa bancario.

h) Resumen anual del IVA (mod. 390) y declaraciones del año en curso.

i) Declaración anual de operaciones (mod. 347) y declaración anual de operaciones intracomunitarias (mod. 349), en su caso, del año en curso.

j) Declaración responsable con el detalle de las demás ayudas recibidas o solicitadas para los mismos gastos elegibles, si las hay, procedentes de cualquier administración o entidad, públicas o privadas, nacionales o internacionales, con especificación de la cuantía, la fecha de otorgamiento y el ente otorgante.

k) Detalle, si existen, de las ayudas *de minimis* solicitadas o recibidas por la empresa por el periodo que se determine en el reglamento que sea de aplicación, especificando su cuantía, la fecha de otorgamiento y el ente otorgante, que deberá incluirse como declaración anexa a la solicitud.

l) Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 3 de esta normativa.

m) En caso de que sea necesario para determinar la elegibilidad o el análisis de la operación, el ICF podrá solicitar documentación adicional.

9. Procedimiento de otorgamiento

9.1 El procedimiento de otorgamiento es el de concurrencia no competitiva y las solicitudes se analizarán conforme los solicitantes proporcionen toda la información correspondiente para su análisis en la web del ICF y hasta el agotamiento de la dotación de la línea.

9.2. El ICF otorgará los préstamos cuando el proyecto económico de la empresa sea viable a criterio del ICF y cumpla con todas las condiciones incluidas en la presente normativa. El ICF considerará viables los proyectos económicos de la empresa objeto de financiación cuando estime que la empresa seguirá disponiendo de los recursos necesarios para desarrollar su actividad de forma continua, y cuando concurra, además, al menos una de las siguientes circunstancias:

CVE-DOGC-B-26119117-2026

- La empresa tendrá la capacidad económica suficiente para atender todas las obligaciones derivadas de la financiación

- La empresa tendrá capacidad de seguir obteniendo la financiación necesaria de otros financiadores, si fuera el caso.

9.3 El ICF podrá solicitar un informe al Ayuntamiento de Girona en caso de dudas sobre la elegibilidad de los proyectos o los gastos, que no tendrá carácter vinculante para el otorgamiento del préstamo.

10. Valoración, tramitación, resolución y notificación a los solicitantes

10.1 El ICF revisará si la solicitud y toda la documentación es completa y comprobará que no haya ningún error manifiesto. En algunos casos, el ICF podrá solicitar documentación adicional. En caso de que se detecte alguna carencia o incidencia, el ICF lo notificará a la entidad solicitante mediante e-notum y le requerirá que, en un plazo de diez días hábiles, enmiende su solicitud, con indicación de que, de no hacerlo, el ICF podrá considerar que desiste de su petición.

El ICF estudiará la solicitud de financiación, revisará la elegibilidad de los gastos derivados de la actuación, analizará la viabilidad económica de la operación, establecerá las condiciones financieras de la operación (importe, plazo, interés y garantías) y propondrá su aprobación o denegación, de acuerdo con criterios de carácter financiero y de elegibilidad.

10.2 Los órganos de decisión de riesgo del ICF resolverán la aprobación o la denegación de la solicitud de préstamo y el ICF notificará la resolución a la empresa interesada mediante e-notum.

10.3 La formalización del contrato de préstamo deberá realizarse en un plazo máximo de 90 días desde la comunicación al solicitante de la resolución de otorgamiento por parte del ICF. Si no se procede a la formalización por falta de interés o voluntad del solicitante, se considerará que ha desistido de su petición.

11. Publicidad

La aceptación de la financiación por parte del prestatario conllevará su inclusión en la lista pública de beneficiarios, que se publicará electrónicamente o por otros medios.

De acuerdo con los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con el artículo 5.4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) operará como medio electrónico para cumplir las obligaciones de publicidad de las subvenciones concedidas, que deberá incluir los datos a los que se refiere el artículo 20.8.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, la información relativa a las subvenciones y las ayudas públicas otorgadas, con indicación del importe, el objeto y los beneficiarios, deberá publicarse en la Sede electrónica. El artículo 96 bis, apartado 4, de la Ley de Finanzas Públicas de Cataluña (Decreto Legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, que aprueba su texto refundido) determina que la obligación establecida por el artículo 15.c de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, se hace efectiva con el envío de la información exigida al Registro de subvenciones y ayudas de Cataluña. Los códigos del Registro de Ayudas y Subvenciones de Cataluña correspondientes a este anuncio son el 6330-25-001 y el 6330-25-002.

12. Revisión y modificación

Las operaciones ya concedidas podrán ser revisadas en los siguientes casos, previa solicitud del prestatario:

a) En caso de alteración sobrevenida de los supuestos de hecho existentes tomados en consideración en el momento de aplicar los criterios para establecer las condiciones del préstamo. En este caso, el prestatario deberá justificar esta alteración y podrá proponer al ICF cualquier cambio que, dentro de la misma finalidad, pueda producirse en el destino de la financiación o en sus condiciones; en su caso, el ICF autorizará el cambio expresamente, y se aplicarán las condiciones de préstamos equivalentes según los criterios de otorgamiento de la línea.

b) En casos excepcionales y a solicitud del prestatario, cuando el ICF considere que el prestatario no podrá afrontar sus obligaciones por causas sobrevenidas, el ICF podrá aprobar la modificación de las condiciones

CVE-DOGC-B-26119117-2026

económicas de un préstamo formalizado en el ámbito de esta línea de acuerdo con sus criterios económico-financieros, para permitir el buen fin de la operación de préstamo, aunque las nuevas condiciones puedan conllevar condiciones más beneficiosas u onerosas a las inicialmente establecidas.

13. Obligaciones de las entidades prestatarias

Los prestatarios de esta línea estarán sometidos a las siguientes obligaciones:

a) Las empresas con una plantilla igual o superior a 25 personas deberán indicar los medios para prevenir y detectar casos de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, y para intervenir en sus centros de trabajo, de acuerdo con los agentes sociales, de acuerdo con la Ley 5/2008, de 24 de abril, del Derecho de las Mujeres a Erradicar la Violencia Machista (DOGC núm. 5123, de 2.5.2008).

b) Disponer de un sistema de organización y gestión de la prevención, de acuerdo con la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE núm. 269, de 10.11.1995); el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención (BOE núm. 27, de 31.1.1997), y también de acuerdo con las modificaciones posteriores que introduce la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales (BOE núm. 298, de 13.12.2003).

c) Cumplir la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres. Concretamente, las empresas con una plantilla igual o superior a 50 personas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (BOE núm. 71, de 23.03.2007).

d) Cumplir con la normativa sobre propiedad intelectual (RD 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual) en caso de utilización de cualquier elemento susceptible de generar derechos de autor durante la realización de la actividad subvencionada.

e) Cumplir con los principios éticos y las reglas de conducta (de acuerdo con el código ético que figura como anexo al Acuerdo GOV/85/2016, de 28 de junio, por el que se aprueba la modificación del modelo tipo de bases reguladoras de los procedimientos para la concesión de subvenciones - DOGC núm. 7152, de 30.6.2016):

i. Principios éticos y reglas de conducta

1. Las personas beneficiarias de ayudas públicas deberán adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta e informar a los órganos competentes sobre cualquier manifestación de estas prácticas que, según su opinión, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente, se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

2. Con carácter general, las personas beneficiarias de ayudas públicas en el ejercicio de su actividad asumen las siguientes obligaciones:

a. Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios o profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.

b. No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.

c. Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en las convocatorias de subvenciones o ayudas o en los procesos derivados de estas convocatorias.

3. En particular, las personas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas asumen las siguientes obligaciones:

a. Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.

b. No solicitar, ni directa ni indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.

c. No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas, con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.

d. Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este realice para el seguimiento o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la

CVE-DOGC-B-26119117-2026

información que les sea solicitada para estas finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.

e. Cumplir las obligaciones de facilitar la información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios y adjudicatarias en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

ii. Efectos de un eventual incumplimiento de los principios éticos y las reglas de conducta: En el caso de incumplimiento de los principios éticos y las reglas de conducta, será aplicable el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que prevé el artículo 84 respecto a beneficiarios y beneficiarias de ayudas públicas; sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones. El cumplimiento de los requisitos de esta disposición deberá acreditarse mediante la firma de la declaración responsable que el ICF facilitará a la entidad solicitante. Por el hecho de presentar esta declaración responsable, la entidad solicitante facultará al ICF para efectuar, en cualquier momento, telemáticamente o por otros medios, las comprobaciones necesarias adicionales para verificar la conformidad de los datos de estas declaraciones.

f) Desarrollar el proyecto que se ha considerado elegible y destinar los fondos que se le han aprobado al fin previsto por el instrumento, y acreditarlo ante el ICF.

g) Justificar ante el ICF el cumplimiento de los requisitos y las condiciones necesarios, mediante los justificantes que deben cubrir el importe financiado; y también que el proyecto a desarrollar por parte la entidad prestataria se aviene a la finalidad para la cual se ha otorgado el préstamo. Si la financiación cubre un porcentaje del coste de la actividad o la inversión, deberá acreditarse su coste total correspondiente, sin perjuicio de otros medios de comprobación que establezca el ICF.

h) Someterse a las actuaciones de comprobación y control de la actividad económica y financiera que correspondan al ICF y al Ayuntamiento de Girona, y a las de control de la actividad económica y financiera que correspondan a la Intervención General de la Generalitat de Catalunya, a la Sindicatura de Cuentas o a otros órganos competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando toda la información que le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones mencionadas.

i) Comunicar al ICF la solicitud u obtención de otras subvenciones, ayudas, préstamos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración o entidad, pública o privada, nacional o internacional.

j) Comunicar al ICF las alteraciones de las condiciones por las que se otorgó la financiación. Dicha comunicación se realizará tan pronto como se conozca y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

k) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al prestatario en cada caso, así como de aquellos estados contables y registros específicos que se indiquen en el contrato, para garantizar el ejercicio adecuado de las facultades de comprobación y control.

l) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos durante 10 años a partir de la finalización de las actuaciones, incluidos los documentos electrónicos, dado que pueden ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

m) Efectuar el reintegro del préstamo en caso de incumplimiento en los términos que indique el contrato de préstamo correspondiente.

n) De acuerdo con lo establecido en la Ley 17/2015, de 21 de julio, de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los prestatarios deberán presentar una declaración responsable en la que manifiesten el cumplimiento de lo previsto en esta Ley.

o) Si el beneficiario es una de las entidades privadas a las cuales se refieren los epígrafes a) y b) del artículo 3.4 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, deberá cumplir con las obligaciones de transparencia del título II de la misma Ley que le sean aplicables. El beneficiario deberá comunicar la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración.

p) Mantener actualizado un registro de ayudas recibidas. El registro deberá incluir el detalle de las ayudas recibidas por el beneficiario, procedentes de cualquier administración o entidad, pública o privada, nacional o internacional, con especificación de la cuantía, la fecha de otorgamiento y el ente otorgante.

CVE-DOGC-B-26119117-2026

14. Justificación

14.1 Las entidades prestatarias de la línea deberán justificar ante el ICF que el préstamo se destinará a las finalidades para las cuales fue aprobado. La prestataria deberá presentar los justificantes de gasto por el importe total de la actuación de manera previa al desembolso de los préstamos.

14.2 Los gastos deberán justificarse mediante facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente. También se consideran documentos suficientes las escrituras de compra intervenidas por notario.

Las facturas o documentos equivalentes deberán indicar claramente los conceptos e ir a nombre de la persona prestataria.

14.3 Asimismo, la entidad prestataria deberá facilitar cualquier información o comprobación relativa al préstamo que le puedan requerir el ICF, el Ayuntamiento de Girona, la Intervención General de la Generalitat, la Sindicatura de Cuentas u otros órganos competentes.

15. Seguimiento, control y verificaciones

15.1 El ICF podrá realizar las actuaciones de seguimiento y de control necesarias para garantizar que los prestatarios den un destino correcto a la financiación obtenida y para determinar el cumplimiento de las condiciones y los requisitos que dieron lugar al otorgamiento, así como de las obligaciones establecidas. Los prestatarios quedarán obligados a facilitar toda la información que les sea requerida por el ICF o cualquiera de las autoridades de la Generalitat de Catalunya.

15.2 Las actuaciones de verificación por parte del ICF de las actuaciones justificadas podrán ser de dos tipos:

a) Verificaciones administrativas: tienen por objeto garantizar que las declaraciones justificativas de gastos estén acompañadas de la documentación justificativa correspondiente (facturas, extractos bancarios, nóminas, etc.).

b) Verificaciones in situ o sobre el terreno: tienen por objeto comprobar la realización efectiva de la actuación financiada, el cumplimiento de las obligaciones de las empresas beneficiarias y la concordancia entre los documentos originales y los presentados al ICF.

15.3 Las empresas que reciban financiación de esta línea deberán someterse a las actuaciones de verificación administrativa y sobre el terreno que pueda realizar el ICF.

15.4 El ICF realizará actuaciones específicas de control a raíz de denuncias o de la existencia de indicios de fraude o irregularidades en la ejecución de la actividad financiada.

16. Causas de revocación, vencimiento anticipado y reintegro o de cambio de tipo de interés

16.1 El ICF podrá proceder al vencimiento anticipado total o parcial del préstamo si se da cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) El incumplimiento en el pago de cuotas por parte del deudor por un plazo equivalente a tres meses.

b) Si se registran devoluciones de letras aceptadas a cargo de la prestataria, procedimientos judiciales que determinen el embargo de bienes de su propiedad; o anotaciones en registros de impagos (RAI, ASNEF); si la prestataria cede, enajena, grava o traspasa alguna de sus explotaciones mercantiles o industriales, o si realiza actos de disposición sobre activos de su patrimonio por un valor superior al 20% del total de los activos fijos de la prestataria o sus filiales, según valor de mercado de acuerdo con tasaciones actualizadas, de tal forma que afecte negativamente a la solvencia de la prestataria, sin la autorización previa del ICF; si la prestataria cesa en su explotación o actividad; o si tiene lugar algún otro hecho que haga desmerecer la solvencia de la parte prestataria o de las garantías prestadas.

c) En caso de que la prestataria haya obtenido una subvención otorgada por organismos oficiales comunitarios, estatales, autonómicos o locales destinada a la amortización total o parcial de la actuación.

d) Si la parte prestataria no cumple alguna del resto de obligaciones que se especifiquen en el contrato correspondiente.

16.2 El ICF podrá exigir el reintegro de la subvención bruta equivalente percibida indebidamente, con los intereses de demora que correspondan, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Obtención del préstamo falseando las condiciones requeridas o bien ocultando aquellas que hubieran

CVE-DOGC-B-26119117-2026

impedido su obtención.

b) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero y a las verificaciones previstas en el apartado 15 de esta normativa, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentación, cuando de este hecho se derive la imposibilidad de verificar el destino del préstamo, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades financiadas o la concurrencia de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración o entidad pública o privada, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

c) Incumplimiento de las obligaciones indicadas en la presente normativa, siempre que afecten o se refieran a la forma en la que deben conseguirse los fines previstos o realizarse las actuaciones que fundamentan la concesión del préstamo.

d) La adopción, de acuerdo con lo establecido en los artículos 107 al 109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la que se derive una necesidad de retorno.

e) Superación de las cuantías de ayuda establecidas en los reglamentos de ayudas de Estado que le sean de aplicación, o incumplimiento de otras condiciones del reglamento.

En caso de que la bonificación de los intereses de los préstamos sea una ayuda de Estado sometida a algunos reglamentos de exención por categorías, por haber superado la cuantía máxima o la intensidad máxima de ayuda permitida por la categoría de ayuda aplicable, o por el incumplimiento de algunos de los requisitos establecidos por la tipología de ayuda en el reglamento.

En caso de que la bonificación de los intereses de los préstamos sea una ayuda de Estado sujeta a algunos de los reglamentos de ayudas *de minimis*, por haber percibido la cuantía máxima de ayudas *de minimis* permitida por el beneficiario (a nivel de única empresa) en el periodo que se determine en el reglamento que sea de aplicación.

16.3 En caso de incumplimiento por parte del prestatario de cualquiera de las obligaciones indicadas en la presente normativa, el ICF podrá incrementar el tipo de interés del préstamo al tipo que el solicitante hubiera obtenido en el mercado de acuerdo con la Comunicación de la Comisión relativa a la revisión del método de fijación de los tipos de referencia y de actualización (2008/C 14/02).

17. Normativa UE en materia de ayudas de Estado

17.1 El procedimiento de concesión de las ayudas reguladas en esta normativa se tramita en régimen de concurrencia no competitiva.

17.2 En caso de que el tipo de interés concedido se considere inferior al tipo que el solicitante hubiera obtenido en el mercado de acuerdo con la comunicación de la Comisión relativa a la revisión del método de fijación de los tipos de referencia y de actualización (2008/C 14/02), se considerará que los destinatarios están disfrutando de ayudas de Estado por el hecho de obtener esta financiación.

El ICF calculará el valor de la subvención bruta equivalente como el valor actualizado de la diferencia de intereses de referencia y los intereses efectivamente aplicados al préstamo, según se indica en la comunicación de la Comisión mencionada (2008/C 14/02) o la comunicación que la Comisión Europea adopte en sustitución de esta, y lo hará constar en el contrato de préstamo. En caso de aplicación del apartado punto 16.3 de la presente normativa, si el equivalente de subvención bruta es superior a la otorgada inicialmente, se hará constar en el contrato de préstamo la modificación correspondiente.

17.3 Las ayudas, en su caso, se enmarcarán en algunos de los siguientes supuestos:

a) Reglamento (UE) núm. 651/2014, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DOUE L 187/1, de 26.6.2014) cuando las actuaciones para las cuales se solicite financiación cumplan los requisitos establecidos en el artículo 17 (ayuda a la inversión a favor de la PYME) o la normativa que lo sustituya.

b) Reglamento (UE) núm. 651/2014, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DOUE L 187/1, de 26.6.2014) cuando las actuaciones para las cuales se solicite financiación cumplan los requisitos establecidos en el artículo 22 (ayudas destinadas a nuevos proyectos empresariales) o la normativa que lo sustituya.

c) En los casos en los que no sean aplicables los regímenes anteriores (por ejemplo, aquellos iniciados con

CVE-DOGC-B-26119117-2026

anterioridad a la solicitud del préstamo u otros tipos de actuaciones no incluidas en este reglamento), se aplicará el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 (*de minimis*), o la normativa que lo sustituya.

17.4 En caso de que la ayuda otorgada se enmarque en el Reglamento (UE) núm. 651/2014, de 17 de junio de 2014, deberán cumplirse todas las condiciones generales que regula el capítulo I, artículos del 1 al 9, y las condiciones específicas aplicables a la categoría correspondiente que establece el capítulo III. En cumplimiento de los requisitos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estas ayudas se notificaron a la Base de Datos Nacional de Subvenciones con el código ID 824924.

17.5 En caso de que la ayuda otorgada se enmarque en el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 (*de minimis*), y de acuerdo con lo que se establece en él, el importe total de las ayudas *de minimis* que podrá otorgarse a una única empresa no podrá exceder los 300.000,00 euros durante cualquier periodo de tres años. Estas cantidades se expresan en términos brutos, es decir, antes de cualquier deducción en concepto de fiscalidad. En cumplimiento de los requisitos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estas ayudas se notificaron a la Base de Datos Nacional de Subvenciones con el código ID 824923.

17.6 Los solicitantes deberán presentar por escrito una declaración mediante la cual manifiesten las demás ayudas *de minimis* que hayan solicitado o recibido durante el periodo de tres años previos a la solicitud y que estén sujetas a cualquier reglamento *de minimis* de la Comisión Europea o cualquier otra ayuda cuyos gastos elegibles coincidan totalmente o en parte con los gastos que se financiarán con el préstamo solicitado.

17.7 En caso de fusiones o adquisiciones de empresas, se tendrán en cuenta todas las ayudas *de minimis* otorgadas anteriormente a cualesquiera de las empresas que se fusionen para determinar si la concesión de una nueva ayuda *de minimis* a la nueva empresa o a la empresa adquiriente supera el límite máximo pertinente.

17.8 El ICF realizará, si procede, el cálculo del equivalente de subvención bruta que se concede al prestatario, y este importe se hará constar en el contrato de préstamo correspondiente. En caso de aplicación del punto 12 de este anuncio, se calculará la diferencia que corresponda al equivalente de subvención bruta respecto al otorgamiento inicial, y se hará constar en el contrato la correspondiente modificación.

18. Protección de datos

Los datos de carácter personal que los interesados en esta línea de préstamos deberán proporcionar al ICF, con el fin de obtener la financiación por las actuaciones detalladas en el apartado 5 anterior, se tratarán de acuerdo con todas las garantías y derechos recogidos en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril (DOUE L 119, de 4.5.2016), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (BOE núm. 294, de 6.12.2018). En la página web www.icf.cat, en el apartado de privacidad, se detallan los procedimientos, garantías, direcciones de contacto y mecanismos de ejercicio de los derechos individuales, relativos a la protección de la información personal facilitada durante la tramitación de los préstamos de la línea.

Barcelona, 29 de abril de 2026

Vanessa Servera Planas

Consejera delegada del Instituto Catalán de Finanzas

(26.119.117)

CVE-DOGC-B-26119113-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Resolución TER/1318/2026, de 15 de abril, por la que se considera no sustancial la modificación de la autorización ambiental GA20090046 otorgada a la empresa General Galvànica Gironina, SL, para una actividad de tratamiento galvánico de piezas destinadas al sector del automóvil, en el término municipal de Girona (exp. G1CNS210088)

Datos del expediente:

Identificación del expediente:

Número de solicitud: G1CNS210088

Unidad que tramita: OGAU de Girona

Tipo de expediente: modificación no substancial

Data de inicio del expediente: 4 de junio de 2021

Clasificación de la actividad:

Anexo Ley 20/2009: I.1. Apartado: 3.21

Epígrafe RDLEG 1/2016: 2.6

Descripción de la actividad: instalaciones para el tratamiento de superficies metálicas y plásticas por procedimiento electrolítico o químico cuando el volumen de las cubetas o de las líneas completas destinadas al tratamiento utilizado sea superior a 30 m³.

IDQA: 1142

Coordenadas UTM (ETRS89): UTM_x 487328; UTM_y 4652691

Ubicación: paraje Campdorà, 34-35, 17007 Girona (Gironès)

Antecedentes

La empresa General Galvánica Gironina, SL, es titular de la autorización ambiental con número de expediente GA20090046 para el ejercicio de una actividad de tratamiento galvánico de piezas destinadas al sector del automóvil en su establecimiento ubicado en el paraje Campdorà, 34-35, del término municipal de Girona. Dicha autorización fue otorgada en fecha 12 de junio de 2012. En fecha 23 de enero de 2013 se dictó una resolución de rectificación de errores de la resolución de 12 de junio de 2012.

Mediante la Resolución del secretario de Medio Ambiente y Sostenibilidad de fecha 24 de enero de 2014, se actualizó la autorización ambiental para dar conformidad a la disposición transitoria 1a de la Ley 5/2013, de 11 de junio, por la que se modifica la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.

En fecha 26 de julio de 2016, se incorporó a la autorización ambiental una modificación no sustancial consistente en actualizar los datos de consumo de materias primas, de producto final obtenido, de generación de residuos, de los focos emisores a la atmósfera y del consumo de energías utilizadas por el establecimiento (eléctrica y de gasóleo), en comunicar la parada de la EDAR físicoquímica del establecimiento y, en consecuencia, en cambiar la gestión de las aguas residuales de proceso y de limpieza (gestión externa), en incorporar mejores técnicas disponibles (MTD), en comunicar la reubicación de los vestuarios y de la zona de expediciones y la anulación de las etapas de rectificado, de pasante y de *plongée* (número de expediente

CVE-DOGC-B-26119113-2026

G1CNS150177).

En fecha 20 de febrero de 2018, se incorporó a la autorización ambiental una modificación no sustancial consistente en eliminar el baño de ácido nítrico de la línea L-4000 y en reubicar el lavador de gases de la citada línea sin modificar la ubicación del foco asociado (foco núm. 5) (número de expediente G1CNS170036).

En fecha 1 de abril de 2019, se incorporó a la autorización ambiental una modificación no sustancial consistente en actualizar los datos de materias primas, productos finales, generación de residuos y consumo de energía, en sustituir la línea de anodizado L-Ausberg-5 por una nueva línea de anodizado L-Ausberg-7 y el depósito actual de gasóleo de 5.000 litros por otro aéreo de doble pared de 10.000 litros, en instalar dos nuevos robots de montaje y desmontaje de pistones, en realizar obras de adecuación y mejora del establecimiento y, finalmente, en modificar el horario de trabajo (número de expediente G1CNS180105).

En fecha 4 de junio de 2021, la empresa comunicó la incorporación de una modificación no sustancial consistente en reducir el consumo de agua abastecida (hasta 6.000 m³/año), en incrementar el consumo de energía eléctrica, el de materias primas y en incorporar otras nuevas, en incrementar el producto acabado, la generación de residuos peligrosos y no peligrosos y en añadir otros nuevos producidos en pequeñas cantidades (inferiores a 1 t/año) o de forma esporádica y en incrementar el número de trabajadores; asimismo, se prevén una serie de actuaciones a llevar a cabo a raíz de un incendio producido en el establecimiento en el año 2020, consistentes en reformar la nave con planta baja y un altillo, en reubicar el almacén de recambios y el taller al final del sector 4 para ganar espacio en las zonas de apilamiento del producto acabado, en construir una pared en el centro del establecimiento para crear dos sectores de incendios diferenciados, en instalar un sistema de rociadores automáticos contra incendios, en sustituir las 4 líneas de anodizado que resultaron dañadas por las L-Ausberg-4, 8 y 9, de potencia a pleno rendimiento de 450 kW, y por la L-Ausberg-10, de potencia a pleno rendimiento de 650 kW, el depósito exterior de gasóleo de doble capa de 5.000 litros por otro de 10.000 litros y la caldera de vapor 2 (núm. registro 27607 – C) por otra de potencia 0,9 MW (núm. registro NR 023953-C), en dar de baja el foco de proceso correspondiente al lavador de gases L-6000 (número de registro 31685-P), en instalar un nuevo equipo de frío y, finalmente, en instalar nuevo alumbrado exterior.

En fecha 20 de diciembre de 2021, se requirieron aclaraciones sobre la documentación presentada, que fueron aportadas en fecha 23 de diciembre de 2021.

En fecha 4 de febrero de 2022, se requirieron aclaraciones sobre la documentación presentada, que fueron aportadas en fecha 10 de febrero de 2022.

En fecha 17 de febrero de 2022, la empresa añadió a su comunicación de 4 de junio de 2021 una modificación no sustancial consistente en incorporar un nuevo foco emisor a la atmósfera (bomba diésel contra incendios) con número de registro NR-028900-C.

En fecha 17 de marzo de 2022, se requirieron aclaraciones sobre la documentación presentada, que fueron aportadas en fecha 17 de marzo de 2022 y, a la vez, la empresa añadió a su comunicación de 4 de junio de 2021 una solicitud de exención de la obligación de adoptar el acondicionamiento definitivo de los focos emisores lavadores de gases (focos con libros de registro NR-026934-P y 31686-P) para la realización de las mediciones en los controles, así como la aceptación de la propuesta de acondicionamiento provisional para la realización de los controles pertinentes.

En fecha 9 de marzo de 2023, la empresa añadió a su comunicación de 4 de junio de 2021 una modificación no sustancial consistente en incrementar el consumo de materias primas y la generación de residuos.

En fecha 12 de febrero de 2024, la empresa añadió a su comunicación de 4 de junio de 2021 una modificación no sustancial consistente en instalar un sistema de almacenamiento de productos químicos en recipientes móviles.

En fecha 23 de febrero de 2026, la empresa aportó documentación complementaria en relación con la producción de residuos.

Fundamentos de derecho

Primero: De conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, las modificaciones no sustanciales de las actividades de los anexos I.1, I.2 y II que tengan efectos sobre las personas o el medio ambiente deben ser sometidas por la persona o empresa titular de la actividad al órgano ambiental para que evalúe si la modificación se considera sustancial o no sustancial. Si la considera no sustancial, o no manifiesta lo contrario en el plazo de un mes, la modificación puede llevarse a cabo.

Segundo: El régimen de intervención administrativa de comunicación está regulado en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, y en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley

CVE-DOGC-B-26119113-2026

26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

Tercero: La documentación que acompaña la comunicación cumple los requisitos establecidos en la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de actividades, y en el Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

Cuarto: De acuerdo con el análisis vectorial realizado, los cambios comunicados no comportan una modificación sustancial de la actividad autorizada.

Quinto: El seguimiento y la vigilancia del cumplimiento de las condiciones fijadas en la autorización ambiental está sometido a:

-El sistema de inspección fijado en el artículo 68 de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades, y el artículo 30 del Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

-El proceso de notificación anual de los datos sobre las emisiones fijado en el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

Por todo lo expuesto,

Resuelvo:

Primero: Considerar como no sustancial la modificación comunicada por la empresa General Galvánica Gironina, SL, consistente en reducir el consumo de agua abastecida (hasta 6.000 m³/año), en incrementar el consumo de energía eléctrica, el de las materias primas y en incorporar otras nuevas, en incrementar el producto acabado, la generación de residuos y en añadir otros nuevos, en sustituir las 4 líneas de anodizado, el depósito exterior de gasóleo y la caldera de vapor 2, en dar de baja el foco de proceso correspondiente al lavador de gases L-6000 (núm. de registro 31685-P), en implantar uno nuevo, en instalar un nuevo equipo de frío, un nuevo alumbrado exterior y un sistema de almacenamiento de productos químicos en recipientes móviles, en reformar la nave con planta baja y un altillo, en reubicar el almacén de recambios y el taller, en construir una pared en el centro del establecimiento para crear dos sectores de incendios diferenciados, en instalar un sistema de rociadores automáticos contra incendios y, finalmente, en incrementar el número de trabajadores, e incorporarla a la autorización ambiental otorgada a la empresa General Galvánica Gironina, SL, en fecha 23 de enero de 2012, con número de expediente GA20090046, con la descripción de la actividad, la evaluación ambiental, los niveles de emisión, las prescripciones técnicas y las actuaciones de seguimiento del cumplimiento de las condiciones fijadas que se señalan en el anexo de esta Resolución.

Segundo: No se acepta como modificación no sustancial la solicitud de exención de la obligación de adoptar el acondicionamiento definitivo de los focos emisores lavadores de gases (focos con libros de registro NR-026934-P y 31686-P) para la realización de las mediciones en los controles, así como la aceptación de la propuesta de acondicionamiento provisional para la realización de los controles pertinentes, dado que no es objeto de evaluación en los procedimientos de comunicación de modificaciones no sustanciales.

Tercero: Notificar esta Resolución a las personas interesadas, de conformidad con el artículo 30.1 de la citada Ley 20/2009, de 4 de diciembre.

Cuarto: Ordenar la publicación de la parte dispositiva de esta Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. El texto íntegro se puede consultar en la web del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica, apartado autorizaciones ambientales y en las dependencias de las oficinas de gestión ambiental unificada y de las oficinas de medio ambiente, de los servicios territoriales del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica, y en la Dirección General de Cambio Climático y Calidad Ambiental.

CVE-DOGC-B-26119113-2026

Barcelona, 15 de abril de 2026

P. d. (Resolución TER/803/2025, de 6 de marzo, DOGC núm. 9369, de 12.3.2025)
Jordi Sargatal i Vicens
Secretario de Transición Ecológica

(26.119.113)

CVE-DOGC-B-26119114-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Resolución TER/1319/2026, de 15 de abril, por la que se considera no sustancial la modificación de la autorización ambiental G1AAI140062 otorgada a la empresa Vilram, SL, para una explotación de ganado porcino, en el término municipal de Rabós d'Empordà (exp. G1CNS250085)

Identificación del expediente:

Número de solicitud: G1CNS250085

Unidad que tramita: OGAU de Girona

Tipo de expediente: modificación no sustancial

Fecha de inicio del expediente: 20 de agosto de 2025

Clasificación de la actividad:

Anexo Ley 20/2009: I.1. Apartado: 11. Subapartado: 1.c.i

Epígrafe RDLEG 1/2016: 9.3.c

Descripción de la actividad: explotación de cerdas reproductoras

IDQA: 00382

Marca oficial: 604 AE

Coordenadas UTM (ETRS89): UTMx 501209; UTMy 4689478

Ubicación: finca Mas dels Fils, polígono 11, parcela 42, del término municipal de Rabós d'Empordà.

Antecedentes

En fecha 19 de julio de 2018, se emitió Resolución por la que se otorgaba a la empresa Ramsalt, SL, la autorización ambiental para el ejercicio de una explotación de ganado porcino reproductor en la finca Granja Mas dels Fils, en el término municipal de Rabós d'Empordà. La capacidad de ganado autorizada fue de 1.300 cerdas reproductoras, 44 cerdas de reposición, 5 verracos y 3.456 lechones de transición (exp. G1AAI140062).

En fecha 6 de noviembre de 2020, se incorporó en la autorización ambiental una modificación no sustancial consistente en modificar el Plan de gestión de las deyecciones ganaderas (PGDR), en actualizar la capacidad de las instalaciones de almacenamiento de las deyecciones producidas y la producción de residuos y en incorporar dos focos emisores correspondientes a una caldera de biomasa y a un grupo electrógeno (exp. G1CNS190156).

En fecha 25 de enero de 2021, la empresa comunicó un cambio de titularidad de la explotación a nombre de Vilram, SLU.

En fecha 20 de agosto de 2025, el titular comunicó una modificación no sustancial relativa a una reorientación ganadera parcial consistente en sustituir parte de las plazas de la fase de transición por plazas de cerdas reproductoras y de reposición (sustitución de 3.218 de las 3.456 plazas de lechones por 156 plazas de porcino reproductor y 248 plazas de cerdas de reposición), por lo que se efectuarán únicamente obras de redistribución interior del local ganadero núm. 2, en modificar el Plan de gestión de las deyecciones ganaderas, en incrementar los residuos no peligrosos generados (animales muertos), en disminuir la de los peligrosos (zoosanitarios y agroquímicos) y en incorporar de nuevos y, finalmente, en instalar placas solares.

CVE-DOGC-B-26119114-2026

Fundamentos de derecho

Primero: De conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, las modificaciones no sustanciales de las actividades de los anexos I.1, I.2 y II que tengan efectos sobre las personas o el medio ambiente deben ser sometidas por la persona o empresa titular de la actividad al órgano ambiental para que evalúe si la modificación se considera sustancial o no sustancial. Si la considera no sustancial, o no manifiesta lo contrario en el plazo de un mes, la modificación puede llevarse a cabo.

Segundo: El régimen de intervención administrativa mediante comunicación está regulado en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, y en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

Tercero: La documentación que acompaña la comunicación cumple los requerimientos establecidos en la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades, y en el Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

Cuarto: De acuerdo con el análisis vectorial realizado, los cambios comunicados no comportan una modificación sustancial de la actividad autorizada.

Quinto: El seguimiento y la vigilancia del cumplimiento de las condiciones fijadas en la autorización ambiental están sometidos a:

-El sistema de inspección previsto en el artículo 68 de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades, y en el artículo 30 del Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

-El proceso de notificación anual de los datos sobre las emisiones fijado en el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

Por todo lo expuesto,

Resuelvo:

Primero: Considerar como no sustanciales las modificaciones comunicadas por la empresa Vilram, SL, consistentes en una reorientación ganadera parcial, en modificar el Plan de gestión de las deyecciones ganaderas y en modificar la generación de residuos y en adicionar de nuevos, e incorporarlas a la autorización ambiental otorgada a Vilram, SL, en fecha 19 de julio de 2018, con número de expediente G1AAI140062 con la descripción de la actividad, la evaluación ambiental, las prescripciones técnicas y las actuaciones de seguimiento del cumplimiento de las condiciones fijadas que se señalan en el anexo de esta Resolución.

Segundo: En cuanto a la implantación de placas solares en las actividades que disponen de autorización ambiental tiene la consideración de modificación no sustancial sin consecuencia para las personas ni para el medio ambiente, según el Decreto Ley 16/2019, de 26 de noviembre, de medidas urgentes para la emergencia climática y el impulso a las energías renovables.

Tercero: Notificar esta Resolución a las personas interesadas, de conformidad con el artículo 30.1 de la citada Ley 20/2009, de 4 de diciembre.

Cuarto: Ordenar la publicación de la parte dispositiva de esta Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. El texto íntegro se puede consultar en la web del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica, apartado autorizaciones ambientales, y en las dependencias de las oficinas de gestión ambiental

CVE-DOGC-B-26119114-2026

unificada y de las oficinas de medio ambiente, de los servicios territoriales del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica, y en la Dirección General de Cambio Climático y Calidad Ambiental.

Barcelona, 15 de abril de 2026

P. d. (Resolución TER/803/2025, de 6 de marzo, DOGC núm. 9369, de 12.3.2025)

Jordi Sargatal i Vicens

Secretario de Transición Ecológica

(26.119.114)

CVE-DOGC-B-26119115-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Resolución TER/1320/2026, de 15 de abril, por la que se considera no sustancial la modificación de la autorización ambiental G2BAAI150027 otorgada a la empresa Germans Cañet Xirgu, SL, para el ejercicio de una actividad de gestión de residuos (valorización de residuos no peligrosos, transferencia de residuos peligrosos y no peligrosos) y de fabricación de hormigón, situada en el vecindario de Llebrers, 4-5, del término municipal de Cassà de la Selva (exp. G2BCNS250122)

Identificación del expediente:

Número de solicitud: G2BCNS250122

Unidad que tramita: OGAU de Girona

Tipo de expediente: modificación no sustancial

Fecha de inicio del expediente: 30 de octubre de 2025

Clasificación de la actividad:

Anexo Ley 20/2009: I.2.B. Apartado: 10.7

Epígrafe RDLEG 1/2016: No DEI

Descripción de la actividad: instalaciones para la valorización de residuos no peligrosos con una capacidad superior a 100.000 t/a

IDQA: 04282

Coordenadas UTM (ETRS89): UTM_x 488706; UTM_y 4638595

Ubicación: vecindario de Llebrers, 4-5. 17244 Cassà de la Selva (Gironès)

Antecedentes

La empresa Germans Cañet Xirgu, SL, es titular de la autorización ambiental con número de expediente G2BAAI150027 para el ejercicio de una actividad de gestión de residuos (valorización de residuos no peligrosos, transferencia de residuos peligrosos y no peligrosos) y de fabricación de hormigón en su establecimiento ubicado en el vecindario de Llebrers, 4-5, del término municipal de Cassà de la Selva. Esta autorización fue otorgada en fecha 17 de mayo de 2016.

En fecha 7 de mayo de 2019, se incorporó en la autorización ambiental una modificación no sustancial consistente en incorporar la actividad de valorización de residuos voluminosos mediante clasificación, en ampliar la tipología de los residuos peligrosos y no peligrosos a transferir, incluida la incorporación de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, y en actualizar los datos de generación de residuos (número de expediente G2BCNS180212).

En fecha 30 de julio de 2020, se incorporó en la autorización ambiental una modificación no sustancial consistente en ejercer la actividad de tratamiento de residuos de tejidos vegetales procedentes de la industria alimentaria de producción de aceites vegetales, así como en enmendar la unidad de medida de la energía eléctrica consumida por el establecimiento (número de expediente G2BCNS200001).

En fecha 21 de diciembre de 2022, se incorporó en la autorización ambiental una modificación no sustancial consistente en ejercer una actividad de preparación de combustible derivado de residuos (CDR) a partir de residuos no peligrosos de papel y cartón y de plástico, en abandonar la actividad de transferencia de residuos de papel y cartón y de plástico y, finalmente, en actualizar los datos de generación de residuos (número de expediente G2BCNS210145).

CVE-DOGC-B-26119115-2026

En fecha 1 de abril de 2026, se incorporó en la autorización ambiental una modificación no sustancial consistente en reubicar la línea de tratamiento de residuos de construcción y de demolición (RCD) en el interior de una nueva nave de 6.076,98 m², en derribar un cobertizo de 38,79 m², en ampliar la superficie total del establecimiento hasta 45.060,95 m² para añadir la nueva nave, en instalar un captador ciclónico de partículas en la línea de RCD y, finalmente, en incrementar la generación de residuos de rechazo de la línea de RCD (número de expediente G2BCNS250084).

En fecha 30 de octubre de 2025, el promotor comunicó la incorporación de una modificación no sustancial consistente en incrementar las cantidades de residuos no peligrosos de rechazo (arena y piedras con código LER 191209) generados en la línea de tratamiento de residuos de la construcción y de demolición (RCD), en ampliar la capacidad de transferencia de los residuos que contienen amianto (códigos LER 170601 y 170605) y de los residuos RAEE no peligrosos y, finalmente, en abandonar la actividad de preparación de combustible derivado de residuos (CDR) a partir de residuos no peligrosos de papel y cartón y de plástico y en realizar la transferencia de estos residuos, las cuales formaban parte de la comunicación G2BCNS210145.

En fecha 28 de noviembre de 2025, la OGAU requirió aclaraciones sobre la documentación presentada, las cuales fueron aportadas en fecha 10 de diciembre de 2025.

Fundamentos de derecho

Primero: De conformidad con lo que prevé el artículo 59 de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades, las modificaciones no sustanciales de las actividades de los anexos I.1, I.2 y II que tengan efectos sobre las personas o el medio ambiente deben ser sometidas por la persona o empresa titular de la actividad al órgano ambiental para que evalúe si la modificación se considera sustancial o no sustancial. Si la considera no sustancial, o no manifiesta lo contrario en el plazo de un mes, la modificación se puede llevar a cabo.

Segundo: El régimen de intervención administrativa de comunicación está regulado en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, y en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

Tercero: La documentación que acompaña la comunicación cumple los requisitos establecidos en la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de actividades.

Cuarto: De acuerdo con el análisis vectorial realizado, los cambios comunicados no comportan una modificación sustancial de la actividad autorizada.

Quinto: El seguimiento y la vigilancia del cumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización ambiental está sometido, en función del anexo en el que esté clasificada la actividad del establecimiento, al sistema establecido en el artículo 68 de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades.

Por todo lo expuesto,

Resuelvo:

Primero: Considerar como no sustancial la modificación comunicada por la empresa Germans Cañet Xirgu, SL, consistente en incrementar las cantidades de residuos no peligrosos de rechazo generados en la línea de RCD, en ampliar la capacidad de transferencia de los residuos que contienen amianto (códigos LER 170601 y 170605) y de los residuos RAEE no peligrosos y, finalmente, en abandonar la actividad de preparación de combustible derivado de residuos (CDR) de papel y cartón y de plástico y en realizar la transferencia de estos residuos, e incorporarla en la autorización ambiental otorgada a la empresa Germans Cañet Xirgu, SL, en fecha 17 de mayo de 2016, con número de expediente G2BAAI150027, con la descripción de la actividad, la evaluación ambiental, las prescripciones técnicas y las actuaciones de seguimiento del cumplimiento de las condiciones establecidas que se señalan en el anexo de esta Resolución.

Segundo: Notificar esta Resolución a las personas interesadas, de conformidad con el artículo 30.1 de la citada Ley 20/2009, de 4 de diciembre.

CVE-DOGC-B-26119115-2026

Tercero: Ordenar la publicación de la parte dispositiva de esta Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. El texto íntegro se puede consultar en la web del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica, apartado autorizaciones ambientales, y en las dependencias de las oficinas de gestión ambiental unificada y de las oficinas de medio ambiente, de los servicios territoriales del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica, y en la Dirección General de Cambio Climático y Calidad Ambiental.

Barcelona, 15 de abril de 2026

P. d. (Resolución TER/803/2025, de 6 de marzo, DOGC núm. 9369, de 12.3.2025)

Jordi Sargatal i Vicens

Secretario de Transición Ecológica

(26.119.115)

CVE-DOGC-B-26119093-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Anuncio de información pública sobre la autorización administrativa y la aprobación del proyecto ejecutivo de transformación a gas natural a MOP 0,15 bar de las instalaciones existentes suministradas con GLP y desmantelamiento de la planta GLP-025-08, en el término municipal de Torrelles de Llobregat (exp. FUE-2025-04812542)

De acuerdo con la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos (BOE núm. 241, de 8.10.1998); el Real decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural (BOE núm. 313, de 31.12.2002); el Real decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos, y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11 (BOE núm. 211, de 4.9.2006); la Instrucción 11/2012 de la Dirección General de Energía, Minas y Seguridad Industrial, que establece las normas de aplicación para la transmisión de la titularidad de las instalaciones y autorización de cambio de gas combustible, se somete a información pública el proyecto de transformación a gas natural que se detalla a continuación

Referencia: FUE-2025-04812542

Peticionario: Nedgia Catalunya, SA

Objeto: transformación a gas natural a MOP 0,15 bar de las instalaciones existentes suministradas con GLP y desmantelamiento de la planta GLP-025-08.

Término municipal afectado: Torrelles de Llobregat

Canalización de gas natural a instalar

Longitud: 5 m

Diámetro: DN 160

Material: polietileno

Válvulas: 2 válvulas, DN 160 y DN 110

Presión: MOP 0,15 bar

Se aprovechará la red existente de polietileno que actualmente distribuye el GLP.

Presupuesto: 10.642,40 euros

Descripción de las instalaciones:

Las instalaciones deben discurrir por la urbanización Can Guey en el término municipal de Torrelles de Llobregat.

Conversión a gas natural de la red de distribución de GLP existente en varias calles

de Torrelles de Llobregat y de las instalaciones receptoras existentes, procediendo a su adecuación y transformación de aparatos.

Construcción de red de distribución de gas natural con presión máxima de operación de 0,15 bar para los ramales y conducciones en polietileno que darán suministro a la urbanización indicada en este municipio, así como las válvulas necesarias.

Condiciones del cambio de gas:

La transformación de las instalaciones de gas propano (GLP) por gas natural comportará la verificación de los

CVE-DOGC-B-26119093-2026

aparatos de consumo de gas para determinar su compatibilidad con gas natural o, en su caso, su adaptación. Los gastos derivados de la adaptación de los aparatos de consumo correrán a cargo de la empresa Nedgia Catalunya, SA.

Vaciado, inertización y desmantelamiento del centro de almacenamiento GLP-025-08 (1 depósito) situado en la parcela con referencia catastral 4285211DF1748N (Calle de les Alzines, s/n) y restitución de toda la superficie afectada, que deberá quedar limpia y libre de objetos, para su posterior uso sin riesgo o limitación de ningún tipo.

Se hace público para el conocimiento general de todas las personas o entidades que se consideren afectadas, para que puedan examinar la documentación donde constan las características técnicas y las afectaciones derivadas del proyecto en las oficinas de la Dirección General de Energía, av. Josep Tarradellas, 2-6, de Barcelona, o en el Tablón de anuncios de la Generalitat de Cataluña: https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1, y, en su caso, presentar las alegaciones que crean oportunas en el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente de la publicación de este Anuncio.

En caso de que se quieran presentar alegaciones, se podrán formalizar mediante el formulario de petición genérica del enlace https://tramits.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica, o presencialmente en cualquier oficina de atención ciudadana

Barcelona, 9 de abril de 2026

Pau de la Cuesta González

Jefe del Servicio de Hidrocarburos y Bioenergía

(26.119.093)

CVE-DOGC-B-26119031-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Resolución EDF/1314/2026, de 14 de abril, por la que se autoriza el cambio de titularidad del centro educativo privado Santa Teresa de Jesús, de Terrassa

Con el fin de resolver la solicitud presentada en estos Servicios Territoriales del Departamento de Educación y Formación Profesional, por la representante de la nueva titularidad del centro educativo privado Santa Teresa de Jesús, de Terrassa, en relación con el cambio de titularidad, se instruye el expediente correspondiente.

Dado que se ha comprobado en el expediente mencionado el cumplimiento por parte de la nueva titularidad de los requisitos exigidos por la normativa de aplicación, en concreto, por la Ley 12/2009, de 10 de julio, de educación; la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación; la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación; el Decreto 209/2023, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Código de Accesibilidad de Cataluña; y el Decreto 122/2012, de 9 de octubre, del procedimiento de autorización y de comunicación previa para la apertura de centros educativos privados,

Resuelvo:

-1 Autorizar el cambio de titularidad del centro educativo privado Santa Teresa de Jesús, de Terrassa, código 08029805.

Los datos de la nueva titularidad son:

Titularidad: Carmelitas Misioneras Provincia Mater Carmeli de Europa.

NIF: R2801733C.

-2 La nueva titularidad se subroga en todas las obligaciones y derechos del concierto educativo suscrito con la titularidad anterior. En consecuencia, el correspondiente Servicio Territorial del Departamento de Educación y Formación Profesional efectuará los trámites necesarios para incluir las modificaciones oportunas en los documentos administrativos correspondientes.

-3 Esta Resolución tendrá efectos a partir del primer día del mes siguiente a su publicación en el DOGC.

-4 Esta Resolución se inscribirá en el Registro de Centros Docentes.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el director general de Centros Concertados y Centros Privados, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, según el artículo 76 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y los artículos 121 y de 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Sabadell, 14 de abril de 2026

Montserrat Capdevila Tatché

CVE-DOGC-B-26119031-2026

Directora de los Servicios Territoriales en El Vallès Occidental

(26.119.031)

CVE-DOGC-B-26119057-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Resolución EDF/1315/2026, de 22 de abril, por la que se modifica la autorización del centro educativo privado de educación especial IRIS, de Sant Vicenç dels Horts

Con el fin de resolver la solicitud presentada en estos Servicios Territoriales del Departamento de Educación y Formación Profesional por el representante de la titularidad del centro educativo privado de educación especial IRIS, de Sant Vicenç dels Horts, en relación con la modificación de la capacidad, se instruye el expediente correspondiente.

Dado que se ha comprobado en el expediente mencionado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa de aplicación, en concreto, por la Ley 12/2009, de 10 de julio, de educación; la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación; la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación; el Decreto 299/1997, de 25 de noviembre, sobre la atención educativa al alumnado con necesidades educativas especiales; el Decreto 150/2017, de 17 de octubre, de la atención educativa al alumnado en el marco de un sistema inclusivo; y el Decreto 122/2012, de 9 de octubre, del procedimiento de autorización y de comunicación previa para la apertura de centros educativos privados,

Resuelvo:

-1 Modificar la autorización del centro educativo privado de educación especial IRIS, código 08037000, de Sant Vicenç dels Horts, por modificación de la capacidad, en los siguientes términos:

Capacidad que se amplía*:*

Enseñanzas de educación especial: de 9 unidades con capacidad para 72 plazas escolares a 10 unidades con capacidad para 80 plazas escolares.

-2 Esta Resolución tendrá efectos desde el inicio del curso escolar 2026-2027.

-3 La composición del centro es la que figura en el anexo.

-4 Esta Resolución se inscribirá en el Registro de Centros Docentes.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el director general de Centros Concertados y Centros Privados, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, según el artículo 76 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Sant Feliu de Llobregat, 22 de abril de 2026

Rosa Maria Gallardo Romero

Directora de los Servicios Territoriales en El Baix Llobregat

CVE-DOGC-B-26119057-2026

Anexo

Composición del centro desde el inicio del curso 2026-2027:

Enseñanzas de educación especial: 10 unidades con capacidad para 80 puestos escolares

(26.119.057)

CVE-DOGC-B-26119107-2026

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

Anuncio por el que se hace público el depósito de la modificación de los Estatutos de la organización sindical denominada CNT - El Prat, Sindicat d'Oficis Diversos del Prat de Llobregat de la CNT

Considerando lo que dispone el artículo 4 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (BOE núm. 189, de 8 de agosto de 1985) y el artículo 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (BOE núm. 147, de 20 de junio de 2015), y a los efectos que prevén, se hace público que en la Dirección General de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral, del Departamento de Empresa y Trabajo, con fecha de efectos 18 de abril de 2026, se depositó el certificado relativo al acuerdo de modificación y el nuevo texto de los estatutos modificados de la organización sindical denominada CNT - El Prat Sindicat d'Oficis diversos del Prat de Llobregat de la CNT, cuyos ámbitos son:

Ámbito territorial: Cataluña.

Ámbito funcional: la representación y defensa de los intereses laborales, profesionales y económicos de los trabajadores y trabajadoras afiliadas, pertenecientes a cualquier sector.

Domicilio social: Calle Enric Morera, 77, bajos 1a, 08820 El Prat de Llobregat. Barcelona.

La modificación de los estatutos afecta, por acuerdo de la Asamblea general extraordinaria, celebrada el 7 de marzo de 2026, al artículo 2 referente al ámbito territorial de esta asociación que pasa ser la provincia de Barcelona y la provincia de Tarragona

El certificado esta subscrito Sr. Juan Antonio Garcia Martín, en calidad de secretario general de la entidad.

Barcelona, 28 de abril de 2026

Núria Gilgado Barbadilla

Directora general de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral

(26.119.107)

CVE-DOGC-B-26113015-2026

ANUNCIOS

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD DE BARCELONA

Resolución por la que se otorga una concesión demanial de uso privativo del espacio de la Universidad de Barcelona situado en Esports UB, para destinarlo a actividades culturales, recreativas y lúdicas, entre ellas la Fiesta anual de la Universidad de Barcelona (exp. 2025/111)

En data 1 de desembre de 2025 el rector de la Universitat de Barcelona va incoar expedient per a l'atorgament d'una concessió demanial d'ús privatiu de l'espai de la Universitat de Barcelona situat a Esports UB, per destinar-lo a activitats culturals, recreatives i lúdiques, entre les quals la Festa anual de la Universitat de Barcelona, expedient 2025/111, a proposta de la directora de Comunicació i amb l'informe favorable emès per la cap de Patrimoni i pel director de l'Àrea de Finances de la Universitat de Barcelona.

En la mateixa data va aprovar l'expedient, els plecs de clàusules administratives i tècniques i en data 12 de desembre es va publicar la convocatòria de la licitació de la concessió en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el perfil del contractant.

Vista la proposta de la comissió avaluadora de 23 de març de 2026, d'acord amb els informes tècnics aportats a la comissió, que proposa com a adjudicatària l'empresa indicada en haver presentat la proposta més avantatjosa

D'acord amb allò que disposen els articles 73 i 181 de l'Estatut de la Universitat de Barcelona,

Resolc:

Primer. Atorgar una concessió demanial d'ús privatiu de l'espai de la Universitat de Barcelona situat a Esports UB, per destinar-lo a activitats culturals, recreatives i lúdiques, entre les quals la Festa Anual de la Universitat de Barcelona, expedient 2025/111 a favor de Primavera Sound S.L. B61978987 d'acord amb els següents termes econòmics:

Cànon mínim fix mensual: deu mil euros (10.000.- €) / mes (+ IVA)

Descomptes sobre els preus de les activitats culturals, recreatives i lúdiques que es pretenen realitzar per a la comunitat de la Universitat de Barcelona del 30% per considerar-se l'oferta més avantatjosa per als interessos de la Universitat de Barcelona.

Segon. Ordenar que es notifiqui aquesta resolució a l'adjudicatari, resta de licitadors i que la mateixa es publiqui en el perfil del contractant i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Tercer. Ordenar que es procedeixi a la formalització del contracte en un termini de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució a l'adjudicatari, publicant-se aquesta formalització en el perfil del contractant.

Contra la present resolució els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de 2 mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la present, de conformitat amb l'establert a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant, i de forma prèvia a la via judicial, els interessats poden optar per interposar un recurs de reposició, en el termini d'1 mes a comptar des de l'endemà de la notificació de la present, de conformitat amb el que

CVE-DOGC-B-26113015-2026

disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Fins que no recaigui resolució expressa o presumpta del recurs administratiu no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu.

Barcelona, 21 d'abril de 2026

Joan Guàrdia Olmos

Rector

Òrgan de contractació

(26.113.015)

CVE-DOGC-B-26124033-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCARRÀS

Edicto sobre aprobación inicial del Reglamento de piscinas

El Ple de la Corporació, en sessió ordinària de 30 d'abril de 2026, ha aprovat inicialment el Reglament regulador del servei de piscines municipals.

L'acord inicial se sotmet a informació pública per un termini de 30 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la darrera publicació dels edictes corresponents al *Butlletí Oficial de la Província*, *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i diari *La Mañana*, per tal que s'hi puguin formular al·legacions i reclamacions.

L'expedient es pot consultar a la Secretaria de l'Ajuntament, a la plaça de l'Església, 1, de dilluns a divendres de les 9 a les 14 hores i al tauler d'anuncis de la seu electrònica, accessible des del web https://alcarras.eadministracio.cat/board.

L'acord d'aprovació inicial esdevindrà definitiu si dins del termini assenyalat no es formulen reclamacions ni al·legacions.

Alcarràs, 4 de maig de 2026

Jordi Castany Camí

Alcalde

(26.124.033)

CVE-DOGC-B-26119098-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGLÈS

Edicto sobre aprobación de las bases y la convocatoria que regirán el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo para plazas de recepcionista de la zona deportiva (exp. X2026000772)

La Junta de Govern Local de data 23 d'abril de 2026, ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria que regiran el procés selectiu per a la formació d'una borsa de treball per a places de recepcionistes de la zona esportiva, dins de l'escala administració general, subescala auxiliar administratiu (grup C, subgrup C2), en règim d'interí o temporal, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a la plantilla de l'Ajuntament d'Anglès.

L'anunci de la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona en data 7 de maig de 2026 número 2026-86-0.

S'obre la convocatòria per tal d'iniciar el procés de selecció, i poder presentar les sol·licituds, a partir de l'endemà de la última publicació de la convocatòria, amb un termini de 20 dies naturals.

La qual cosa es fan públiques pel seu coneixement i efectes oportuns.

Anglès, 29 d'abril de 2026

Jordi Pibernat Casas

Alcalde

(26.119.098)

CVE-DOGC-B-26120076-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARENYS DE MUNT

Edicto sobre aprobación inicial de la modificación del Proyecto de urbanización UA22 Can Sagrera (exp. 1429/2018)

Per resolució 127/26, de data 28/04/26 i de conformitat amb allò que estableix l'art. 119.3 del Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya s'ha aprovat inicialment la modificació puntual text refós del Projecte d'Urbanització de la UA22 Can Sagrera, aprovat el 30/09/21 (Exp. 1429/2018), pel que fa al traçat de la línia eléctrica subterrània de mitja tensió, i en tant que és la Junta de Compensació és la presentadora dels documents i representa el 90,11% del total de l'àmbit i, la resta, és l'Ajuntament, no cal altre tràmit que el d'informació publica durant un mes, amb audiència simultània a la resta de persones interessades.

Aquest acord se sotmet a informació pública per un termini d'un mes al DOGC, al BOP i al taulell electrònic de l'Ajuntament per a que es puguin presentar les al·legacions que es considerin adients.

Arenys de Munt, 30 d'abril de 2026

La secretària

(26.120.076)

CVE-DOGC-B-26119121-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Anuncio sobre aprobación inicial de la propuesta de revisión del Reglamento regulador de uso y funcionamiento del equipamiento del jardín municipal agroecológico de Barberà del Vallès (exp. X2026005707)

Anunci pel qual es fa públic que el Ple de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, en sessió ordinària de data 22 d'abril de 2026, ha adoptat l'acord d'aprovar inicialment el text de la proposta de revisió del Reglament regulador d'ús i funcionament de l'equipament "Jardí Municipal Agroecològic de Barberà del Vallès"

De conformitat amb allò previst a l'article 178.1 del DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, es sotmet a exposició pública l'esmentat Reglament durant un període de 30 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al BOPB, al DOGC, en un dels mitjans de comunicació escrita diària i en el tauler d'anuncis electrònics d'aquest Ajuntament, perquè les persones interessades puguin examinar l'expedient i presentar les reclamacions i al·legacions que estimin convenients.

Podeu consultar el text d'aquest Reglament al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Barberà del Vallès:

/documents/19084877/0/REGLAMENT+CSV.pdf/ce577ad9-4922-486d-86f9-897bb6fbc231

Transcorregut aquest termini sense que s'hagin presentat al·legacions o reclamacions, s'entendrà elevat a definitiu aquest acord sense necessitat d'adoptar un acord ulterior, d'acord amb allò establert a l'article 65 del Decret 179/1995, de 13 de juny.

Barberà del Vallès, 29 d'abril de 2026

Antonio Cárceles Jurado

Secretari accidental

(26.119.121)

CVE-DOGC-B-26119015-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BEGUR

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto de urbanización de la modificación puntual del POUM en el ámbito del sector S-26 Bosc Major y suelo urbano de Mas Gispert (exp. 3551/2024)

Per a coneixement general, s'anuncia que l'aprovació definitiva del Projecte d'Urbanització de la modificació puntual del POUM a l'àmbit del sector S-26 Bosc Major i sòl urbà de Mas Gispert, s'ha publicat íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 81 – núm. edicte 3287 de 29 d'abril de 2026.

Contra aquest acord que és immediatament executiu i posa fi a la via administrativa, es podran interposar els recursos següents:

a) El de reposició amb caràcter potestatiu davant l'òrgan que hagi dictat l'acord recorregut en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació.

Si s'ha formulat el recurs de reposició potestatiu, el recurs contenciós administratiu s'haurà d'interposar en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació de la desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa. Transcorregut el termini d'un mes, comptat des del dia següent al de la seva interposició, sense notificar-ne la seva resolució, el recurs de reposició potestatiu s'entendrà desestimat per silenci administratiu negatiu, acabada la via administrativa i expedita la via contenciosa administrativa.

b) Directament el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació.

c) No obstant això, podreu interposar-ne qualsevol altre si ho considereu convenient.

Begur, 7 de maig de 2026

Maite Selva Huertas

Alcaldessa

(26.119.015)

CVE-DOGC-B-26119024-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABRERA DE MAR

Anuncio sobre modificación puntal de la Ordenanza municipal núm. 46, de civismo y convivencia ciudadana

Per mitjà d'aquest Anunci es va avinent l'aprovació definitiva de la modificació puntual de l'Ordenança número 46 de civisme i convivència, mitjançant la publicació del seu text íntegre publicat al Butlletí Oficial de la província de Barcelona de data 27 d'abril de 2026, CVS 202610077552, aprovada pel Ple de l'Ajuntament de Cabrera de Mar en sessió ordinària celebrada el dia 26 de febrer de 2026.

Cabrera de Mar, 29 d'abril de 2026

Oscar Fernandez Cuñado

Alcalde

(26.119.024)

CVE-DOGC-B-26124081-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CADAQUÉS

Edicto sobre aprobación inicial del Reglamento del Registro municipal de asociaciones y entidades ciudadanas de Cadaqués (exp. X2026000805)

El Ple de l'Ajuntament de Cadaqués en sessió extraordinària celebrada el dia 30 d'abril de 2026 va aprovar inicialment el Reglament del Registre Municipal d'Associacions i Entitats Ciutadanes de Cadaqués.

De conformitat amb els articles 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Regladora de les Bases del Règim Local, 178 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, se sotmet a informació pública, per un termini de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en un dels mitjans de comunicació escrita diària i en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Cadaqués, per tal que pugui ser examinat i es puguin formular les reclamacions i al·legacions que s'estimin pertinents. El termini d'informació pública començarà a comptar a partir del dia següent de l'última publicació.

El Reglament del Registre Municipal d'Associacions i Entitats Ciutadanes de Cadaqués es pot consultar durant el període esmentat al tauler d'anuncis i accedint a https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=1703290004

Si no es presenten reclamacions ni suggeriments dins el termini establert, el Reglament es considerarà aprovat definitivament sense necessitat d'un nou acord exprés del Ple.

L'acord d'aprovació definitiva, juntament amb el text íntegre del Reglament, es publicarà a l' E-Tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província, als efectes oportuns.

Cadaqués, 4 de maig de 2026

M. Pia Seriñana Torrents

Alcaldessa

(26.124.081)

CVE-DOGC-B-26119073-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CARDEDEU

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto de reurbanización por ampliación de la isla de peatones del centro de Cardedeu, actuación en la calle Doctor Klein, entre la calle Montseny y la avenida de Àngel Guimerà

AT/jc/Obres i Serveis/Projectes en via pública/2026/919

Per decret signat per la Regidoria d'Obres i Serveis número 2026/200 i data 6 de febrer de 2026, es va aprovar inicialment el PROJECTE DE REURBANITZACIÓ PER AMPLIACIÓ DE L'ILLA DE VIANANTS DEL CENTRE DE CARDEDEU. ACTUACIÓ CARRER DOCTOR KLEIN, ENTRE CARRER MONTSENY I AVINGUDA D'ÀNGEL GUIMERÀ.

L'edicte d'informació pública corresponent a l'esmentat projecte, fou publicat al BOPB i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament (e-Tauler) el dia 13 de febrer de 2026 durant el termini de trenta dies, sense que s'hagin presentat al·legacions, per la qual cosa l'acord d'aprovació inicial ha esdevingut definitiu. És per això, que es fa públic per al coneixement general.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació.

Cardedeu, 29 d'abril de 2026

Noelia Cortés Rueda

Regidora d'Obres i Serveis

(26.119.073)

CVE-DOGC-B-26119095-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CELRÀ

Anuncio sobre aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de la guardería municipal (exp. x2025002503)

Un cop exposat a informació pública l'acord plenari del dia 10 de febrer de 2026 relatiu a l'aprovació inicial de la modificació del Reglament de l'escola bressol municipal (BOP de Girona número 32 de data 17 de febrer de 2026, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, número 9609 de data 20 de febrer de 2026 i en un mitjà de comunicació escrita diària (El Punt Diari) publicat en data 27 de febrer de 2026 i a la seu electrònica municipal (e-tauler) des del dia 20 de febrer de 2026 fins al dia 2 d'abril de 2026) es fa avinent que no s'han presentat al·legacions a l'esmentat acord i, d'acord amb l'article 65 del Decret 179/1995 de 13 de juny, la modificació del Reglament esdevé aprovat amb caràcter definitiu.

El text íntegre del Reglament s'ha publicat al BOP de Girona número 79, de data 24 d'abril de 2026.

Celrà, 29 d'abril de 2026

(Decret d'Alcaldia 751/2026, de 28 d'abril)

Josep Bartis Fàbrega

Alcalde accidental

(26.119.095)

CVE-DOGC-B-26118017-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FIGUERES

Anuncio sobre aprobación de las bases reguladoras y la convocatoria del proceso de selección para la cobertura en régimen de personal funcionario de carrera de cinco plazas de subalterno/a (exp. PRSE2026000003)

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Figueres acorda, en la sessió ordinària celebrada en dia 22 d'abril de 2025, l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura en règim de funcionari de carrera de cinc places de l'escala d'administració general, subescala subalterna, vacants en la plantilla de personal funcionari, mitjançant concurs oposició i en torn d'accés lliure. El contingut de les bases acordades juntament amb la convocatòria del procés de selecció es fan públics per a general coneixement.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DE CINC PLACES DE SUBALTERN/A, SUBGRUP AP, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ EN TORN D'ACCÉS LLIURE

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la selecció de cinc places de subaltern, d'escala administració general, subescala subaltern, grup AP, per torn lliure, en règim de funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Figueres, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació Extraordinària de 2023.

Segona. Requisits per prendre part a les proves

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

a. Tenir ciutadania espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes que indica la legislació vigent. En el cas d'estrangers/res s'haurà d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat espanyol.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b. Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa, el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

c. Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

d. Estar en possessió del permís de conduir (B).

e. Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques de la plaça convocada, cosa que significa no patir cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de les places o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i

CVE-DOGC-B-26118017-2026

sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries que està indicada, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça i prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se 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 per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

g. No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

h. Abonar la taxa per drets d'examen. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingrés o transferència bancària d'acord amb el detall de la base corresponent.

i. Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de català del nivell intermedi B2.

j. En cas de no tenir la nacionalitat espanyola i no ser originari/ària de països en que el castellà és llengua oficial, acreditar el coneixement suficient de la llengua castellana.

Els requisits anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça i durant el temps que es romangui al servei, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

En cas de no poder acreditar-se documentalment el coneixement de català i castellà, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Tercera. Publicació de les bases i la convocatòria.

Un cop aprovades aquestes bases, es publicarà íntegrament al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i també al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), essent la publicació que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies, la de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Quarta. Presentació d'instàncies

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància específica en la qual hauran de fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les instàncies es dirigiran a l'alcaldia presidència i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i per un termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Juntament amb la sol·licitud s'ha de presentar, sense perjudici de l'acreditació posterior dels requisits exigits al final del procés, la següent documentació:

- Document Nacional d'Identitat o document equivalent, per a les persones estrangeres.

- Documentació acreditativa de la titulació exigida per accedir a la plaça.

- Documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana de nivell B2.

- Documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs. Trobareu una instància específica per acreditar els mèrits en l'apartat corresponent de https://www.figueres.cat/ajuntament/personal/seleccio , la presentació ordenada de la relació de mèrits és obligatòria per tal que els mèrits al·legats puguin ser valorats en la fase de concurs.

- Permís de conduir (B).

CVE-DOGC-B-26118017-2026

- Justificant de pagament de la taxa de dret d'examen, veure detall en la base corresponent.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionaris/àries de carrera. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que les persones aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Figueres de qualsevol canvi en les mateixes.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment exprés i autoritza al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Les dades facilitades pels aspirants en la sol·licitud seran incloses en un fitxer de dades llur tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Figueres i no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Figueres.

Un cop finalitzat el procés selectiu concret seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu i posteriorment destruïdes transcorregut el temps que determini la legislació. Els interessats/des poden exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de manifestar expressament a la sol·licitud que coneixen i accepten el contingut d'aquestes bases i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Abans del nomenament efectiu, l'aspirant serà requerit per a la presentació dels documents originals de cada un dels requisits exigits per a prendre part en aquest procés selectiu, així com dels mèrits al·legats. En cas de no aportar aquesta documentació en el termini i forma establerts, serà motiu d'exclusió del procés.

Les persones aspirants que al·leguin discapacitat i vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, ho han de fer constar a la sol·licitud. Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants permeten que l'Ajuntament de Figueres accedeixi o requereixi informació a d'altres administracions o als registres d'aquestes que puguin ser necessaris per completar o comprovar la informació necessària per prendre part en el procés selectiu.

Les bases completes d'aquesta convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica www.Figueres.cat (oferta pública). Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seva seu electrònica www.figueres.cat.

Cinquena.- Admissió en el procés de selecció i llista d'aspirants admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en què aprovarà les llistes d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es publicaran al DOGC. La mateixa resolució indicarà la composició del tribunal, amb els seus membres titulars i suplents, i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis, i concedirà als/a les aspirants exclosos/es un termini de 10 dies hàbils per esmenar els motius d'exclusió.

Una vegada iniciades les proves, els anuncis posteriors referents al procés selectiu es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seva pàgina web www.figueres.cat

Les al·legacions o reclamacions presentades hauran de ser resoltes en el termini dels 30 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no se li presenten esmenes, la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

CVE-DOGC-B-26118017-2026

Sisena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits de les persones aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i l'article 60 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, i estaran constituïts de la següent manera:

- President/a: Un membre personal funcionari de carrera de l'Ajuntament.

- Vocals:

- Un/a membre del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament.

- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

- Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Secretari/ària: les funcions de secretari/ària del Tribunal Qualificador recauran en la secretària de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.

El/la secretari/ària no té la condició de membre del Tribunal Qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord amb allò establert a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'òrgan competent, i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/ores especialistes per a totes o alguna de les proves, que es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. Els/les assessors/ores participen en la selecció en l'àmbit de la seva especialitat, amb veu però sense vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de 3 dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de qui ostenti la presidència o la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre i funcionament de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària i el/la president/a, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i els membres.

Setena. Acreditació del coneixement de les llengües oficials

Per tal d'acreditar el coneixement de les llengües oficials, les persones aspirants que no en justifiquin aquest coneixement amb la documentació acreditativa seran degudament convocats/ades per a la realització de les proves de coneixement.

Atès que l'acreditació del coneixement de llengües oficials és un requisit d'accés, la no superació de les proves o la falta de presentació de documentació d'exempció suposarà l'exclusió dels aspirants del procés selectiu.

1.- Coneixements de llengua catalana,

Nivell de llengua catalana B2, que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, en allò que l'hagi pogut modificar.

CVE-DOGC-B-26118017-2026

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català

- Les persones aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en superar les proves establertes pels/per les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat documentalment, en el moment de presentació de la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte.

Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant excloses del procés de selecció les persones aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

Vuitena. Inici del procés selectiu i sistema de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

El concurs oposició constarà de dues fases diferenciades: fase d'oposició i fase de concurs. La puntuació màxima total del procés selectiu serà de 50 punts, dels quals fins a 40 punts correspondran a la fase d'oposició i fins a 10 punts a la fase de concurs.

En primer lloc es desenvoluparà la fase d'oposició. Finalitzada aquesta fase, les proves de la qual tindran caràcter obligatori i eliminatori, es realitzarà la fase de concurs, en la qual el tribunal procedirà a valorar els mèrits de les persones aspirants que hagin superat totes les proves selectives de la fase d'oposició.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori ni podrà ser tinguda en compte per superar la fase d'oposició.

El Tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diverses proves de forma consecutiva el mateix dia, sense necessitat de la publicació prèvia de l'avaluació dels exercicis, així com d'alterar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli i sempre que no s'alteri l'odre d'avaluació dels exercicis.

A) FASE D'OPOSICIÓ (40 PUNTS):

Aquesta fase consistirà en la realització de les proves que s'indiquen a continuació, totes elles de caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb el DNI o document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació determinarà l'exclusió de la persona aspirant de la prova corresponent i, si aquesta té caràcter eliminatori, del procés selectiu.

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 40 punts. Per superar-la caldrà obtenir la puntuació mínima establerta en cadascuna de les proves eliminatòries.

Les proves es podran realitzar de manera continuada, i només es procedirà a la correcció de la prova següent

CVE-DOGC-B-26118017-2026

en cas d'haver superat l'anterior.

A.1. Primera prova. Coneixements teòrics (20 punts)

Aquesta prova teòrica consistirà a respondre, en un temps prèviament determinat, les preguntes formulades pel tribunal, les quals podran presentar-se en format de qüestionari tipus test, preguntes de resposta breu o bé una combinació d'ambdós formats. Les qüestions versaran sobre els coneixements necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de les places a cobrir, incloent-hi les matèries recollides al temari de l'annex d'aquestes bases.

En el supòsit que la prova adopti la modalitat de qüestionari tipus test, la puntuació s'establirà en termes absoluts, de manera que cada resposta incorrecta restarà una quarta part del valor assignat a una resposta correcta, mentre que les preguntes no contestades no computaran ni en sentit positiu ni negatiu.

La prova es valorarà amb un màxim de 20 punts. Les persones aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 10 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

A.2. Segona prova. Casos pràctics. (20 punts)

Aquesta segona prova és obligatòria i eliminatòria.

La prova pràctica consistirà en resoldre diversos supòsits pràctics per escrit i/o sobre el terreny amb l'objectiu de valorar la capacitat dels aspirants per dur a terme les tasques relacionades amb les funcions pròpies de la plaça i els continguts del temari especificats a l'annex de les bases.

És valorarà amb un màxim de 20 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts quedarà eliminat del procés de selecció.

B) FASE DE CONCURS (10 PUNTS)

Les persones que obtinguin la puntuació mínima per considerar superades les dues proves de la fases d'oposició accediran a la fase de concurs. Aquestes persones hauran de presentar, a través de la instància específica i en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, tota la documentació acreditativa que hagin al·legat en la declaració responsable.

No es tindran en compte els mèrits al·legats que no s'acreditin de documentalment de forma fefaent.

La fase de concurs consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es convoca, d'acord amb el barem següent:

B.1.) Experiència professional (6 punts)

- Per experiència professional a l'administració local al mateix cos, escala, subescala i categoria que la plaça convocada, o bé en categories similars amb contracte laboral: 0,10 punts per mes treballat i acreditat.

- Per experiència professional a altres administracions públiques al mateix cos, escala, subescala i categoria que la plaça convocada, o bé en categories similars amb contracte laboral: 0,075 punts per mes treballat i acreditat.

- Per experiència professional al sector privat ocupant llocs de treball similars a les places convocades: 0,05 punts per mes treballat i acreditat.

Els períodes de temps acreditats inferiors a un mes sencer no seran valorats.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim jurídic. Els serveis prestats valorables que hagin estat reconeguts per l'Ajuntament de Figueres no caldrà que siguin acreditats per la persona aspirant, ja que seran supervisats d'ofici pel Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament.

L'experiència professional en el sector privat s'ha d'acreditar amb l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i aportant el contracte laboral corresponent.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual i/o de funcionari/ària en pràctiques no seran valorats.

B.2.) Formació (màxim 4 punts)

B.2.1. Per cursos, jornades i seminaris, realitzats per l'aspirant en els últims deu anys, que tinguin relació amb matèries pròpies de la funció de la plaça que es convoca, impartits per l'Administració Pública, organismes

CVE-DOGC-B-26118017-2026

públics, entitats municipalistes i col·legis professionals, d'acord amb el següent barem:

- De 10 a 20 hores, 0,10 punts per curs.

- De 21 a 40 hores, 0,20 punts per curs.

- De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs.

- De 101 a 200 hores, 0,60 punts per curs.

- De més de 200 hores, 0,75 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà aportant la certificació d'assistència al curs, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

No es valoraran certificacions de cursos que no especifiquin la duració en hores o crèdits.

B.2.2. Formació reglada

Per titulació de formació que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per a la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, a raó de:

- Titulació Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent: 0,5 punts

- Batxillerat o equivalent: 0,75 punts

- Cicle formatiu de grau mitjà o equivalent: 0,75 punts

- Cicle formatiu de grau superior o equivalent : 1,00 punt

B.2.3.- ACTIC (acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació, emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya) o certificacions equivalents (*):

- Nivell 1 - Certificat bàsic: 0,10 punts

- Nivell 2 - Certificat mitjà: 0,25 punts.

En cas de presentar-se titulacions de diferent nivell, només es valorarà el certificat de major nivell acreditat. No es tindran en compte altres cursos, jornades o seminaris de contingut informàtic.

(*)Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC// Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.

c.2.4. Valoració de mèrits lingüístics

Es puntuarà la possessió d'un nivell de català superior al requerit per a l'accés a la convocatòria.

- Acreditació del nivell de suficiència de català (C1): 0,15 punts.

Novena. Qualificació de les proves i relació de les persones aprovades.

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquelles persones aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase d'oposició obtindran la qualificació de no aprovades i quedaran eliminades del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits del concurs. El resultat final del concurs oposició i la classificació final de les persones aspirants que no hagin estat eliminades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició.

En cas d'empat de puntuació, els criteris per desempatar seran

a.- En primer lloc, la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició.

b.- De persistir l'empat, la major puntuació en la segona prova (supòsit pràctic) de la fase d'oposició.

c.- De persistir l'empat, els mèrits acreditats en el concurs en l'apartat d'experiència, comptats en dies.

CVE-DOGC-B-26118017-2026

El Tribunal proposarà per ocupar les places objecte d'aquesta convocatòria, per al seu nomenament com a funcionaris en pràctiques, a les primeres persones de la llista resultant de totes les persones que han aprovat, ordenada per ordre decreixent de puntuació fins a cobrir el total de places convocades. En cas que no hagin superat les proves selectives suficients persones per cobrir les places, el Tribunal proposarà declarar-les desertes. Així mateix, el Tribunal no podrà declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al número de places objecte de la convocatòria.

Per a limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, les convocatòries de proves selectives poden incloure, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

Les noves vacants s'adjudiquen als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es nomenen funcionaris de carrera, un cop superat el període de pràctiques.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

Desena. Presentació de documentació

El tribunal, mitjançant anunci publicat al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, publicarà els resultats del procés selectiu, amb la proposta de nomenament com a funcionàries en pràctiques de les persones aspirants que hagin obtingut plaça.

Les persones aspirants proposades com a funcionàries en pràctiques aportaran davant la Corporació Local convocant, en el termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la proposta del tribunal, la documentació acreditativa de complir amb les condicions exigides a la base segona:

a) Els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen en aquestes bases.

b) Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.

c) Declaració responsable de complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

d) Certificat mèdic oficial que acrediti que pot desenvolupar les funcions pròpies de les places convocades.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no acrediten que reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenades funcionàries en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, es formularà proposta de nomenament a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància, i obtenir l'informe mèdic d'apte/a sense limitacions.

Onzena. Taxa de dret d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen que s'estableixen a l'ordenança fiscal vigent corresponent.

Les quotes s'han de satisfer per cadascú que sol·liciti participar com aspirant en oposicions, concursos, proves selectives d'accés, o borses de treball per l'Ajuntament de Figueres i s'afavoriran de les bonificacions i exempcions previstes a les ordenances fiscals.

El procediment d'autoliquidació de la taxa es durà a terme de la manera següent:

CVE-DOGC-B-26118017-2026

Caldrà que la persona aspirant accedeixi a la web www.figueres.cat/pagaments i premi l'opció de: "Creació d'una nova autoliquidació". En el llistat de conceptes, caldrà escollir Recursos Humans > Processos selectius > Taxa participació en procés selectiu (dret d'examen) i prémer "Preparar autoliquidació".

El sistema demanarà autenticar-se amb algun els sistemes d'autenticació reconeguts per les administracions públiques catalanes: certificat digital, idCat mòbil o bé sistema cl@ve. Un cop feta l'autenticació, caldrà anar seguint les indicacions del sistema.

El sistema demanarà aquestes dues dades essencials:

- El grup al qual pertany la convocatòria, cal indicar Grup AP.

- L'expedient de la convocatòria, cal indicar PRSE20260000003.

Un cop realitzat el pagament, és imprescindible conservar-ne el justificant per poder acreditar que s'ha pagat la taxa, en cas de existís qualsevol discrepància.

És condició imprescindible que el pagament s'hagi fet efectiu abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes d'exempció o bonificació de la taxa dins el termini establert en el document d'autoliquidació, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Dotzena. Formalització del nomenament com a funcionari/ària en pràctiques

Finalitzat el període de presentació de documents, i una vegada rebuts, l'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, procedirà al nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de les persones proposades, havent de prendre possessió del càrrec en el termini d'un mes.

El període de pràctiques tindrà una durada de dos mesos i és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

Les pràctiques es realitzaran en el lloc de treball que l'aspirant sigui assignat/ada i versaran sobre matèries del lloc de treball i, en tot cas també valoraran el grau d'eficiència i d'integració en el lloc de treball. Prèviament al començament de les pràctiques, s'informarà l'aspirant de les matèries sobre les que serà avaluat per acreditar la seva superació, d'acord amb un programa i uns ítems objectius d'avaluació prèviament establerts, la superació dels quals determinarà la qualificació final obtinguda.

Per a la seva realització, l'aspirant estarà assignat/da a una persona tutora. Abans de la finalització d'aquest període les persones tutores emetran un informe, proposant al tribunal de selecció la qualificació de l'aspirant.

A la vista dels informes, el tribunal determinarà la superació o no de la fase de pràctiques de les persones aspirants i en proposarà el seu nomenament com a personal funcionari de carrera. Aquesta proposta es publicarà en el taulell d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

El període de pràctiques restarà interromput en les situació d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment, que afectin al personal en període de pràctiques.

Tretzena. Formalització del nomenament com a funcionari/ària de carrera

L'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, nomenarà, en règim de personal funcionari de carrera, les persones aspirants proposades pel tribunal de selecció. Aquest nomenament serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona i les persones aspirants hauran de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a partir de la seva publicació.

Catorzena. Borsa de treball

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, i d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de Figueres.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a

CVE-DOGC-B-26118017-2026

l'Alcaldia o a l'òrgan competent una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

Quinzena. Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona declarada funcionària de carrera s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Setzena. Incidències i recursos

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament del personal funcionari, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació o publicació de l'acte o de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació o publicació de l'acte o de la resolució impugnats.

Tots això, sense, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldia.

Els actes de tràmit no qualificats del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanogràfics en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Dissetena. Dret supletori

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX I - TEMARI

CVE-DOGC-B-26118017-2026

Tema 1. Constitució Espanyola. Principis. Drets fonamentals i llibertats públiques.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: la seva organització i competències. Els estatuts d'autonomia.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Concepte i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya. Relacions de la Generalitat amb altres administracions.

Tema 4. El municipi: concepte, elements i competències. El terme municipal. La població: empadronament. Municipi de Figueres: Ubicació d'equipaments i carrers.

Tema 5. L'Administració pública: concepte i principis. El ciutadà/na com a titulars de drets davant l'Administració.

Tema 6. L'Ajuntament: Organització municipal. L'Alcalde, els regidors delegats, la Junta de Govern, el Ple: competències que exerceixen. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia.

Tema 7. Coneixement dels documents administratius bàsics. L'anunci, la instància, el certificat i la notificació. Registre d'entrada i sortida. Distribució i notificació de la documentació.

Tema 8. Intervenció en l'edificació i en l'ús del sòl. Les llicències i les ordres d'execució de seguretat i salubritat.

Tema 9. El deure de conservació d'edificis i solar.

Tema 10. El nivell d'habitabilitat exigit als habitatges.

Tema 11. El control d'accessos. Concepte. La comunicació amb la ciutadania. Tractament de situacions difícils en l'atenció i resolució de conflictes.

Tema 12. Nocions bàsiques i principals riscos i les seves mesures preventives del lloc de treball. Actuacions en casos d'emergència i primers auxilis en els equipaments.

Tema 13. El correu electrònic. Funcionament bàsic d'equipaments informàtics i perifèrics.

Tema 14. Nocions bàsiques del funcionament de les instal·lacions d'aigua, calefacció, climatització, electricitat i gas. Eines bàsiques.

Tema 15. Gestió de caixa i control d'ingressos.

Tema 16. Recepció, distribució i lliurament de paqueteria i documentació dins d'un edifici públic. Càrrega, descàrrega i transports de material. Empaquetat i emmagatzematge d'objectes. Manipulació de càrregues.

Figueres, 28 d'abril de 2026

Jordi Masquef Creus

Alcalde president

(26.118.017)

CVE-DOGC-B-26124002-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FIGUERES

Anuncio sobre aprobación de las bases reguladoras y la convocatoria del proceso de selección de dos plazas de sargento/a, en régimen de personal funcionario de carrera y reservadas al turno de promoción interna (exp. PRSE2026000015)

La Junta de Govern Local acorda, en la sessió ordinària celebrada en data 29 d'abril de 2026, l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura en règim de funcionari de carrera de dues places de sergent mitjançant concurs oposició i reservades al torn de promoció interna. El contingut de l'acord juntament amb la convocatòria del procés de selecció es fan públics per a coneixement general.

BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ DE 2 PLACES DE SERGENT DEL COS DE LA GUÀRDIA URBANA DE FIGUERES I 1 PLAÇA ADDICIONAL PER COBRIR FUTURES VACANTS QUE ES PRODUEIXIN A CÀRREC DE L'OFERTA PÚBLICA DE 2026, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA

Primera. Objecte de la convocatòria.

És objecte de la convocatòria la selecció, per promoció interna i mitjançant el sistema de concurs oposició, de 2 places de Sergent de la Guàrdia Urbana de Figueres, enquadrades en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, escala bàsica, grup C, subgrup C1, incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

Així mateix, es preveu 1 plaça addicional de Sergent per cobrir una vacant futura a càrrec de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2026 o per vacants que es puguin produir al cos durant aquest termini, que s'adjudicarà en el moment de la seva meritació a la persona aspirant que hagi superat el procés selectiu sense obtenir plaça, d'acord amb l'ordre de puntuació final, de conformitat amb el que preveu la disposició addicional trentena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals i, en el seu cas, en el reglament del cos aprovat per l'Ajuntament.

En aquestes bases només es convoquen 3 places, per tant no hi ha reserva de places per a dones d'acord amb el que estableix la disposició addicional vuitena de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

Segona. Condicions dels aspirants.

1. Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tenir ciutadania espanyola, de conformitat en la legislació vigent.

b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari/ària de carrera en la categoria de caporal a la Guàrdia Urbana de Figueres.

c) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.

d) No superar l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa en la data de finalització del termini de presentació de la sol·licitud.

e) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar,

CVE-DOGC-B-26124002-2026

tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre equivalent o superior.

f) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de les places convocades, que inclou la tornicitat .

g) No tenir antecedents penals; no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial ferma. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti documentalment..

h) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A i B.

i) Acceptar el compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.

j) Acreditar coneixements corresponents al nivell intermedi de català (B) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents.

k) Abonar la taxa de dret d'examen.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de les sol·licituds.

2. No poden prendre part en aquest concurs oposició de promoció interna el personal funcionari que es trobi en alguna de les situacions següents:

a) Els suspesos, mentre duri la situació de suspensió de funcions.

b) Els traslladats de llocs de treball i els destituïts de càrrecs de comandament com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.

c) Els qui ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.

Tercera. Sol·licituds.

- Les persones interessades en prendre part a les proves només hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu, la següent documentació:

- La instància genèrica o sol·licitud electrònica de l'Ajuntament de Figueres, on hauran d'especificar que sol·liciten ser admesos en el procés selectiu per a la provisió en propietat de tres places de Sergent de policia local de la Guàrdia Urbana de Figueres reservades al torn de promoció interna. Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que coneixen i accepten el contingut de les bases, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona i que prenen el compromís de portar armes de foc, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.

- Les sol·licituds han d'adjuntar una declaració jurada de no estar afectat per cap dels supòsits d'incompatibilitat que regula la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

- La instància haurà d'estar datada i signada per l'aspirant. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu. No obstant això, la correcta finalització del tràmit de presentació electrònica de la sol·licitud valida la signatura i, per tant, la instància s'entén datada i signada per l'aspirant automàticament.

- La resta de documentació (mèrits, titulació acadèmica, currículum, etc.) s'haurà de presentar estrictament durant els terminis que s'especifiquen en cada fase del procediment, que es troben detallats al llarg d'aquestes bases. La documentació presentada fora d'aquests terminis no es tindrà en compte i s'haurà de tornar a presentar durant el termini estipulat. Per ser admès i prendre part en la pràctica de totes les proves selectives, n'hi haurà prou que els aspirants manifestin en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés.

- En compliment del que disposa l'article 23.1 de la Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgèneres i intersexuals i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, en cas que el gènere que consta en el document identificatiu no es correspongui amb el gènere amb el qual s'identifica la persona participant, ha d'adreçar al tribunal qualificador, en el moment de presentar la sol·licitud de participació, un escrit que indiqui aquesta circumstància.

- D'acord amb el que estableix l'article 14.2.e) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu

CVE-DOGC-B-26124002-2026

Comú de les Administracions Públiques, les instàncies es presentaran telemàticament al Registre general d'aquest Ajuntament.

La documentació s'ha de presentar en format PDF i cada document s'ha d'adjuntar per separat. No s'acceptarà documentació en format jpg o jpeg, ni en format Word, Excel, etc. Es recomana que la mida de cada document no sigui més gran d'1 MB i que tots els documents adjuntats siguin clarament llegibles. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

- Les presents bases, una vegada aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Figueres, es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i a la pàgina web municipal, a l'apartat Oferta pública. Després de la publicació de les bases en el BOPG, es publicarà un anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), fent referència al número i data del BOPG en el que han sortit publicades les bases. L'anunci de la convocatòria també es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i en el tauler d'edictes electrònics municipal. La sol·licitud s'adreçarà a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Figueres durant el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'última de les publicacions de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació de les bases íntegres en el BOP de Girona fins a l'anunci de la convocatòria en el DOGC.

Quarta. Llista d'aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, indicant el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades, designant el tribunal de selecció i fixant el lloc, la data i l'hora de l'inici de les proves selectives, i concedirà un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Cinquena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la distribució següent:

a) Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació.

b) Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.

c) El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior i Seguretat Pública, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i una altra per la Direcció General de Coordinació de les Policies Locals.

En cas que el secretari no sigui membre del Tribunal, actua amb veu però sense vot.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La designació del tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'ajuntament, com a mínim 15 dies abans de les proves.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, als quals els serà aplicable el mateix règim d'abstenció i recusació que als membres del tribunal qualificador, d'acord amb la normativa vigent i, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva

CVE-DOGC-B-26124002-2026

competència.

El tribunal queda facultat per interpretar les bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

També podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient. I exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

En cas que hi hagi indicis raonables i fonamentats que l'actuació d'alguna persona s'ha fet emparant-se de forma fraudulenta en la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI, o en qualsevol altre tipus de frau de llei, l'òrgan competent pot acordar l'exclusió d'aquesta persona del procés selectiu, prèvia instrucció d'un expedient amb audiència o compareixença de la persona interessada.

Els membres del tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

Sisena. Procés de selecció.

La selecció consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir i en la superació de les proves corresponents, inclòs el curs selectiu de l'Escola de Policia de Catalunya. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de membres del tribunal.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament com a mínim amb 15 dies d'antelació.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per raons de força major degudament valorades pel tribunal qualificador, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En el cas que el dia i l'hora de realització de les proves del procés selectiu alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova o les proves al recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la comarca, sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el tribunal habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de

CVE-DOGC-B-26124002-2026

realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat el tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça RRHH@figueres.org, indicant a l'assumpte: "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part.

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

En el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de comunicar-ho a l'adreça electrònica RRHH@figueres.org, indicant a l'assumpte: "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Si el tribunal té coneixement que algun de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Setena. Desenvolupament del procés de selecció.

El sistema de selecció és el de concurs oposició i constarà de les següents fases:

A. Fase prèvia: coneixement de llengua catalana.

Constarà d'una prova de català de nivell intermedi (certificat B), certificat recollit a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement del català:

a.- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la junta permanent de català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

b.- Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Aquesta prova es valorarà com a apte o no apte i és obligatòria i eliminatòria, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no obtinguin la qualificació d'aptes.

B. Primera fase: oposició.

La fase d'oposició en la resolució i superació de les proves que es descriuen a continuació:

- Primera prova: coneixements teòrics.

Consistirà en la resolució d'un qüestionari de 40 preguntes tipus test (0.25 punts per pregunta encertada) sobre les matèries relacionades a l'annex 1, en el temps màxim de 60 minuts. Cada pregunta contestada de manera errònia restarà 0,0625 punts. Aquesta prova es valorà amb un màxim de 10 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts per superar la prova.

- Segona prova: cas pràctic.

Consistirà en la resolució d'un o més casos pràctics proposats pel tribunal, relacionats amb les matèries de l'annex 1 i els procediments interns que s'hi esmenten. S'haurà de resoldre en el temps màxim 90 minuts. El tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns. Aquesta prova es valorà amb un màxim de 10 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts per superar la prova.

CVE-DOGC-B-26124002-2026

- Tercera prova: Proves psicotècniques.

D'acord amb el que estableix la Resolució INT/2403/2015, per la qual es fixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, promoció i mobilitat dels cossos de policia local de Catalunya, l'avaluació psicotècnica constarà de dos exercicis:

Primer exercici: Prova aptitudinal o de rendiment cognitiu

Aquest exercici estarà integrat per quatre subproves que avaluaran:

· Raonament verbal

· Raonament espacial

· Raonament abstracte

· Raonament numèric

Criteris de superació:

Per ser declarat/da APTE/A, la persona aspirant haurà d'obtenir:

· Una puntuació mitjana mínima de 5 punts (sobre 10) en el conjunt de les subproves, i

· Una puntuació mínima de 3 punts (sobre 10) en cadascuna de les subproves per separat.

Segon exercici: Acreditació de competències psicoprofessionals

Aquest exercici té com a objectiu determinar el grau d'adequació psicoprofessional al lloc de treball convocat, mitjançant la combinació de les següents eines:

· Test de personalitat i competències

· Test d'estat psicològic

· Entrevista competencial estructurada

L'entrevista estarà basada en evidències comportamentals i valorarà vuit competències clau:

a) Responsabilitat, compromís i orientació a la qualitat

b) Resolució de problemes i iniciativa

c) Voluntat de servei a les persones, empatia i proximitat

d) Autocontrol i resistència a la pressió

e) Adaptabilitat i flexibilitat

f) Cooperació i treball en equip

g) Integritat, motivació i identificació amb l'organització

h) Habilitats comunicatives, de lideratge i d'influència en el grup.

Els resultats dels tests previs del segon exercici tindran un caràcter estrictament orientatiu i, en cap cas, condicionaran de manera exclusiva ni el desenvolupament ni la valoració de l'entrevista per competències.

Sistema de puntuació:

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Cada competència s'avaluarà segons l'escala següent:

· 0,00 punts – Competència encara no assolida

· 0,50 punts – Competència limitada

· 0,75 punts – Competència assolida

· 1,00 punt – Competència destacada

· 1,25 punts – Competència molt destacada

Els aspirants que siguin considerats APTES obtindran una puntuació compresa entre 5 i 10 punts, d'acord amb

CVE-DOGC-B-26124002-2026

la valoració de les competències. Aquesta puntuació reflectirà el grau d'adequació al perfil psicoprofessional establert per al lloc convocat.

Seran declarats NO APTES els aspirants que obtinguin una puntuació mitjana inferior a 5 punts, així com aquells que obtinguin una puntuació de 0 punts en qualsevol de les competències avaluades, independentment que la mitjana final sigui igual o superior a 5.

Consideracions addicionals:

· A l'entrevista assistirà, com a mínim, un membre del tribunal, d'acord amb l'article 18.3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

· Les proves psicomètriques administrades hauran de complir criteris de validesa i fiabilitat segons els estàndards internacionals d'avaluació psicològica, així com estar degudament baremades, estandarditzades i tipificades a partir d'una mostra representativa de la població objectiu.

· El tribunal comptarà amb l'assistència de psicòlegs col·legiats especialitzats en l'administració, correcció i interpretació de proves psicotècniques, així com en el disseny i la conducció d'entrevistes per competències adaptades a contextos operatius policials.

· La falsedat en les respostes, així com qualsevol conducta contrària als principis i valors recollits en el Codi d'Ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), comportarà la declaració de no aptitud i l'exclusió immediata del procés selectiu.

Cadascuna de les proves de la fase d'oposició és obligatòria i eliminatòria.

C. Segona fase: concurs

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits dels aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició.

C.1 Presentació de mèrits. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista ordenada dels aspirants que han superat la fase d'oposició amb l'ordre de la puntuació obtinguda. Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar, en el Registre General de l'Ajuntament de Figueres, de la forma que s'especifica a la base tercera, apartat 3.2 d'aquestes bases, la documentació acreditativa dels mèrits que es vulguin al·legar per ser valorats, en el termini de 5 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació, per part de l'Alcaldia, de l'anunci de la llista ordenada dels aspirants que han superat la fase d'oposició en el tauler d'edictes electrònics municipal. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada. El tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada. A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització d'aquest termini de presentació de mèrits. La documentació s'ha de presentar, juntament amb la instància genèrica en mida IN A4, en format PDF i cada document s'haurà d'adjuntar per separat. No s'acceptarà documentació en format Word, Excel, JPG o JPEG.

C.2 Valoració de mèrits. Finalitzat el termini de 5 dies hàbils per presentar mèrits, el tribunal revisarà la documentació presentada pels aspirants tenint en compte que només es comptabilitzaran els mèrits obtinguts fins al darrer dia del termini de presentació d'instàncies per pendre part en el procediment. La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 18 punts, d'acord amb el barem següent:

1) Experiència professional com a funcionari de carrera: La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior als 3 punts. No es computaran els dos anys treballats com a caporal que s'exigeixen com a requisit per a l'accés a la present convocatòria.

1.1) Per cada any complert com a agent al cos de la Guàrdia Urbana de Figueres: 0,20 punts, fins a un màxim d'1 punt.

1.2) Per cada any complet com a caporal al cos de la Guàrdia Urbana de Figueres: 0,40 punts, fins a un màxim de 2 punts

2) Formació professional: La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 5 punts.

2.1) Per cursos impartits per l'Escola de Policia de Catalunya o pels centres de formació policial dels cossos i forces de seguretat de l'estat o de les comunitats autònomes, realitzats amb aprofitament i sense que pugui comptabilitzar-se el curs específic per a l'accés a sergent, caporal o agent:

- Per cursos de durada fins a 25 hores: 0,15 punts per curs.

- Per cursos de 26 a 40 hores: 0,25 punts per curs.

CVE-DOGC-B-26124002-2026

- Per cursos de 41 a 100 hores: 0,50 punts per curs.

- Per cursos de més de 100 hores: 0,60 punt per curs.

2.2) Per cursos realitzats amb aprofitament, reconeguts per l'ISPC, d'acord amb l'Ordre INT/56/2013, de 27 de març.

- Per cursos de durada fins a 25 hores: 0,10 punts per curs.

- Per cursos de 26 a 40 hores: 0,20 punts per curs.

- Per cursos de 41 a 100 hores: 0,45 punts per curs.

- Per cursos de més de 100 hores: 0,55 punts per curs.

2.3) Per altres cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament:

- Per cursos de durada fins a 25 hores: 0,05 punts per curs.

- Per cursos de 26 a 40 hores: 0,15 punts per curs.

- Per cursos de 41 a 100 hores: 0,40 punts per curs.

- Per cursos de més de 100 hores: 0,50 punts per curs.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. Si el diploma d'aprofitament no acredita la càrrega lectiva és computaran com cursos de durada fins a 25 hores.

3) Formació reglada ACTIC: La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 1 punt.

- Actic mitjà: Es valorarà amb 0,50 punt

- Actic avançat: Es valorarà amb 1 punt

4) Possessió de titulació superior a l'exigida: Fins a un màxim de 1 punt, d'acord amb el següent barem:

- Diplomatura universitària: 0,25 punts per títol.

- Grau o llicenciatura universitària: 0,50 punts per títol.

- Postgrau universitari: 0,75 punts per títol.

- Màster universitari: 1,00 punt per títol.

En aquest apartat, quan una titulació superior englobi una titulació inferior només es puntuarà una vegada, puntuant la titulació superior.

5) Experiència en tasques de docència relacionades amb la profesió: Fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:

5.1) Per docència en cursos impartits o organitzats per l'Escola de Policia de Catalunya o pels centres de formació policial dels cossos i forces de seguretat de l'estat o de les comunitats autònomes: 0,020 punts per hora acreditada fins arribar a una màxim d'1 punt.

5.2) Per haver impartit cursos o formació continuada a membres de cossos policials en el si de les seves organitzacions: 0,015 punts per hora acreditada fins arribar a una màxim de 0,75 punts.

5.3) Per haver impartit cursos o ponències en institucions públiques, universitats o les seves fundacions relacionats amb matèries policials, o haver realitzat com a funcionari de policia classes de monitor d'educació viària: 0,010 punts per hora acreditada fins arribar a una màxim de 0,25 punts.

6) Per la qualitat del treball desenvolupat a la Guàrdia Urbana de Figueres: fins a 3 punts.

En aquest apartat es valoraran els informes presentats al tribunal per dos comandaments, com a mínim, de la Guàrdia Urbana de Figueres. Aquests informes avaluaran la qualitat del treball realitzat per cada aspirant en base als ítems que es relacionen en l'annex 2.

7) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Possessió de titulació de coneixements de català superior a l'exigida. Fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb els següents barems:

CVE-DOGC-B-26124002-2026

- Certificat de nivell de suficiència de català (C1) (*): 0'5 punts

- Certificat de nivell superior de català (C2) (*): 1 punt

(*) O equivalents segons l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010)

8) Recompenses i distincions

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria de caporal, sempre i quan hagin estat atorgades en base a un reglament, fins a un màxim de 2 punts.

8.1)Atorgades en aplicació del Reglament de Distincions i Recompenses de la Guàrdia urbana de Figueres (RRDGF):

- Felicitació col·lectiva: 0,05 punts per felicitació.

- Felicitació individual: 0,10 punts per felicitació.

- Medalla Municipal de Bronze al Mèrit en l'Exercici Professional: 0,20 per medalla

- Medalla Municipal de Plata al Mèrit en l'Exercici Professional: 0,30 per medalla.

- Medalla Municipal de Bronze al Mèrit Policial article 10·1 reglament RRDGF: 0,20 per medalla.

- Medalla Municipal de Bronze al Mèrit Policial article 10·2 RRDGF: 0,30 per medalla.

- Medalla Municipal de Plata al Mèrit Policial: 0,50 per medalla.

8.2) Atorgades per d'altres cossos de policia.

- Felicitació individual: 0,08 punts per felicitació.

- Medalles que reconeguin la qualitat del treball en la professió: 0,15 per medalla.

- Medalles en reconeixement a una actuació meritòria: 0,20 per medalla.

Per tal que el tribunal pugui valorar la puntuació que s'escau donar a les medalles del subapartat 8.2) s'haurà d'adjuntar amb el diploma de concessió el decret/ordre d'atorgament en el que s'especifiqui la seva motivació.

Vuitena. Curs selectiu.

Consisteix en la superació del curs específic per a l'accés a la categoria de sergent que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Queden exempts de fer-lo les persones aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública l'alumnat resta sotmès al Decret 292/1995, de 7 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Escola de Policia de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, el tribunal qualificador podrà acordar la suspensió de la realització de la fase de formació, o el seu ajornament si encara no s'ha iniciat, fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari. Així mateix, també podrà acordar la suspensió del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.

Si els fets provats en el procediment penal o l'expedient disciplinari són constitutius de comportaments o conductes contraris als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), el tribunal qualificador també podrà acordar l'exclusió de la convocatòria.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de formació per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se'ls hagin obert diligències prèvies o se'ls hagi incoat un procediment penal, el tribunal qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de formació una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

CVE-DOGC-B-26124002-2026

La qualificació del curs selectiu és d'apte o no apte. Les persones aspirants declarades no aptes queden excloses del procés selectiu.

En cas que alguna persona aspirant obtingui la qualificació de NO APTE al curs selectiu, el tribunal qualificador podrà cridar la següent persona candidata de la llista amb la puntuació més alta que hagi superat les proves de la fase d'oposició per tal que el realitzi.

Les participants que acreditin que estan embarassades i les persones que gaudeixin de permís per naixement i cura de menor, abans de l'inici del curs o un cop iniciada la fase de formació, poden sol·licitar al tribunal qualificador l'ajornament de la realització de la fase de formació fins a l'edició següent, la qual cosa comporta la fi del nomenament com a funcionària en pràctiques i dels drets que se'n deriven per aquesta condició. Durant la realització de l'edició següent del curs de formació, es proposarà un nou nomenament com a funcionària en pràctiques.

La sol·licitud d'ajornament s'ha d'adreçar al tribunal qualificador i ha d'anar acompanyada obligatòriament de la documentació que acrediti la situació al·legada.

Novena. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de nomenament.

A menys que s'indiqui el contrari, totes les proves de la fase d'oposició seran obligatòries i eliminatòries i qualificats fins un màxim de 10 punts, essent considerats no aprovats/ades i exclosos/es del procediment de selecció els/les aspirants que no aconsegueixin un mínim de 5 punts en cadascuna d'elles. El nombre de punts que cada membre del tribunal atorgarà en cadascuna de les proves serà de 0 a 10 punts. La nota final de cada prova serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició ve determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves.

En cas que en una prova de l'oposició hi hagi més d'un exercici a fer, els exercicis es puntuaran per separat i s'entendrà superada la prova si la mitjana aritmètica de tots els exercicis dóna una puntuació de com a mínim 5 punts.

Al final de cadascuna de les proves el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El resultat final de les fases de concurs i oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/ades i, per tant, que poden ser proposats per al seu nomenament com a funcionaris en pràctiques, vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

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

- En primer lloc, per la puntuació més alta obtinguda en la puntuació total de la fase d'oposició.

- En segon lloc per la puntuació mes alta obtinguda en la segona prova de la fase d'oposició (cas pràctic).

- En tercer lloc, per la puntuació més alta obtinguda en la primera prova de la fase d'oposició (coneixements teòrics).

- Finalment, si encara persisteix l'empat, atès que les proves psicotècniques tenen un apartat aptitudinal que dóna puntuació i que per tant es considera que és una dada objectiva, aquesta puntuació serà utilitzada com a criteri de desempat.

Una vegada acabades les fases de concurs i oposició, el tribunal de selecció emetrà una proposta de nomenament de funcionaris en pràctiques per a les persones les hagin superat, seguint l'ordre de classificació d'acord amb les puntuacions obtingudes, i sense que el nombre de persones proposades pugui superar el nombre de places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a l'ajuntament, en el termini màxim de vint dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona que encara no hagi acreditat.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu

CVE-DOGC-B-26124002-2026

expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, o bé en el cas que algun/a dels /de les aspirants no superi el curs selectiu i per tant quedi exclòs/osa del procés, el tribunal emetrà una nova proposta de nomenament de funcionari en pràctiques, seguint l'ordre de la classificació obtinguda a les fases de concurs i oposició.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionari de carrera. No obstant això, si durant el desenvolupament dels processos selectius, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu de què es tracti.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

No es podrà declarar superat el procés selectiu per un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Durant la realització del curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya els i les aspirants poden ser sotmesos a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques establert en l'annex 3 de la convocatòria. Si de les proves practicades es dedueix l'existència d'alguna causa d'exclusió, l'òrgan responsable ha de proposar, d'acord amb la gravetat de la malaltia o el defecte físic, l'exclusió del o de la aspirant del procés selectiu i, en aquest cas, correspon a l'òrgan competent per efectuar els nomenaments d'adoptar la resolució procedent, que en cap cas no donarà dret a indemnització.

Desena. Taxa de dret d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen que s'estableixen a l'ordenança fiscal vigent corresponent.

Les quotes s'han de satisfer per cadascú que sol·liciti participar com aspirant en oposicions, concursos, proves selectives d'accés, o borses de treball per l'Ajuntament de Figueres i s'afavoriran de les bonificacions i exempcions previstes a les ordenances fiscals.

El procediment d'autoliquidació de la taxa es durà a terme de la manera següent: Caldrà que la persona aspirant accedeixi a la web www.figueres.cat/pagaments i premi l'opció de: "Creació d'una nova autoliquidació". En el llistat de conceptes, caldrà escollir Recursos Humans > Processos selectius > Taxa participació en procés selectiu (dret d'examen) i prémer "Preparar autoliquidació".

El sistema demanarà autenticar-se amb algun els sistemes d'autenticació reconeguts per les administracions públiques catalanes: certificat digital, idCat mòbil o bé sistema cl@ve. Un cop feta l'autenticació, caldrà anar seguint les indicacions del sistema.

El sistema demanarà aquestes dues dades essencials:

- El grup al qual pertany la convocatòria, cal indicar Grup C o laboral equivalent.

- L'expedient de la convocatòria, cal indicar PRSE2026000015.

Un cop realitzat el pagament, és imprescindible conservar-ne el justificant per poder acreditar que s'ha pagat la taxa, en cas de existís qualsevol discrepància.

És condició imprescindible que el pagament s'hagi fet efectiu abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes d'exempció o bonificació de la taxa dins el termini establert en el document d'autoliquidació, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Onzena. Incidències.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

CVE-DOGC-B-26124002-2026

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Dotzena. Recursos.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la presidenta de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos es pot interposar potestativament recurs de reposició davant de la presidenta de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'alcaldessa presidenta de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprovà el Reglament del personal al servei de les entitats locals. El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Annex 1

Temari per a la selecció de 2 places de Sergent, mitjançant concurs oposició per promoció interna.

Coneixements teòrics

1. La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.

2. Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta.

3. El sistema de seguretat pública de Catalunya: Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.

4. Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.

5. Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració.

CVE-DOGC-B-26124002-2026

Competències específiques i competències compartides. Les juntes locals de seguretat. Els convenis de col·laboració.

6. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: La policia local com a servei públic.

7. Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

8. La policia local com a cos armat: Reial decret 137/1993, de 29 de gener, que aprova el Reglament de Armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.

9. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable.

10. Informes, actes i atestats. Els fitxers automatitzats de caràcter policial.

11. La delinqüència: Realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control.

12.- La jurisdicció penal: òrgans i competències.

13. La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.

14. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.

15. La detenció de menors.

16. La protecció del medi ambient. El delicte ecològic.

17. Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.

18. L'entrada i registre: Requisits, formalitats i supòsits excepcionals.

19. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/2015, de 30 de març.

20. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.

21. Control de drogues i estupefaents: Regulació, actuacions policials.

22. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.

23. Ordenances generals de l'Ajuntament de Figueres, en concret:

- Ordenança reguladora de la venda ambulant a la via pública de Figueres

- Ordenança municipal de convivència i civisme

- Ordenança municipal de circulació

- Distribució Urbana de Mercaderies amb Assignació (Zona DUMA) zona de càrrega i descàrrega amb temps limitat

- Ordenança municipal de protecció, control i tinença d'animals

24. Impacte ambiental dels fums i els sorolls: Regulació i control.

25. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.

26. La prevenció dels accidents de trànsit: Plans d'actuació.

27. El procediment sancionador en matèria de trànsit.

28. La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació.

29. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.

30. Paper de la policia local en la protecció civil: Els plans bàsics d'emergències.

31. Policia assistencial: Objectius bàsics de la funció de policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.

32. Policia comunitària: Concepte, funcions i organització.

33. Els ciutadans com a receptors dels serveis policials.

34. El treball d'equip: Coordinació i valoració del rendiment.

CVE-DOGC-B-26124002-2026

35. Tècniques de direcció del personal. Presa de decisions i resolució de conflictes.

36. Gestió de recursos i control de pressupost, d'acord la Llei d'Hisendes Locals.

37. La planificació dels serveis.

38. Funció Pública: Drets i deures dels empleats públics. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

39. Llei d'igualtat efectiva de dones i homes 17/2015 de 21 juliol: objecte, definicions i principis d'actuació dels poder públics i llei 5/2008, 24 d'abril del dret de les dones a erradicar la violència masclista: objecte, garantia dels drets de les dones, formes de violència masclista, àmbits, finalitats i actuacions de les administracions públiques.

40. Reglament de la Guàrdia Urbana de Figueres.

Annex 2

Aspectes del treball personal de cada aspirant que es tindran en compte en els informes dels comandaments:

I. Professionalitat

a) Aplicar correctament els coneixements i els procediments.

b) Generar la documentació necessària que permeti la continuïtat dels serveis iniciats en el seu torn de treball.

c) Saber actuar amb la rapidesa necessària

d) Posar en coneixement dels superiors les novetats rellevants que generi el servei.

II. Superació en el treball

a) Interès per adquirir nous coneixements.

b) Mantenir-se en bona forma física

III. Relacions amb la comunitat

a) Donar un tracte educat i respectuós

b) Tenir cura de la seva imatge corporativa.

IV. Integració en el Cos

a) Saber treballar en equip per aconseguir els objectius marcats.

b) Donar un tracte educat i respectuós a les persones que integren el Cos.

V. Disciplina

a) Complir amb els serveis assignats

b) Puntualitat

Figueres, 30 d'abril de 2026

CVE-DOGC-B-26124002-2026

Jordi Masquef Creus

Alcalde president

(26.124.002)

CVE-DOGC-B-26119065-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FOGARS DE MONTCLÚS

Anuncio sobre aprobación inicial de la Ordenanza municipal de tenencia responsable y de protección de animales de compañía (exp. X2026000116)

El Ple de l'Ajuntament de Fogars de Montclús, en sessió ordinària celebrada en data 28 d'abril de 2026, ha aprovat inicialment l'Ordenança municipal de tinença responsable i de protecció d'animals de companyia, amb la finalitat de regular la protecció, la tinença i, en especial, les interrelacions entre les persones i els animals de companyia definits a l'ordenança amb la finalitat d'assolir el màxim nivell de protecció i benestar dels animals.

En compliment del que disposa l'article 49 de la Llei 7/1985 i l'article 178 del Decret Legislatiu 2/2003, l'expedient se sotmet a informació pública i audiència de les persones interessades per un termini de trenta dies, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a un dels mitjans de comunicació escrita diària, i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, on es podrà consultar el text íntegre de l'Ordenança, per si escau, formular-hi al·legacions i reclamacions.

L'expedient es podrà consultar:

- A les dependències municipals, en horari d'atenció al públic.

- A la seu electrònica de l'Ajuntament: https://www.fogarsdemontclus.cat

El termini d'informació pública començarà a comptar des del dia següent al de la publicació de l'Anunci al BOPB.

En el cas que no es presentin reclamacions o suggeriments dins el termini establert, l'acord d'aprovació inicial esdevindrà definitiu sense necessitat d'adoptar un nou acord.

Fogars de Montclús, 29 d'abril de 2026

Albert Rovira Rovira

Alcalde

(26.119.065)

CVE-DOGC-B-26119066-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FOGARS DE MONTCLÚS

Anuncio sobre aprobación inicial de la Ordenanza municipal de circulación, tráfico y seguridad vial (exp. X2026000117)

El Ple de l'Ajuntament de Fogars de Montclús, en sessió ordinària celebrada en data 28 d'abril de 2026, ha aprovat inicialment l'Ordenança municipal de circulació, trànsit i seguretat viària, amb la finalitat de regular la seguretat, l'ús i el gaudi dels usuaris de la via pública, mitjançant l'ordenació de la circulació de vianants, vehicles i animals en vies urbanes, d'acord amb el que estableix el Reial decret legislatiu 6/2015 i la normativa complementària.

En compliment del que disposa l'article 49 de la Llei 7/1985 i l'article 178 del Decret Legislatiu 2/2003, l'expedient se sotmet a informació pública i audiència de les persones interessades per un termini de trenta dies, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a un dels mitjans de comunicació escrita diària, i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, on es podrà consultar el text íntegre de l'Ordenança, per si escau, formular-hi al·legacions i reclamacions.

L'expedient es podrà consultar:

- A les dependències municipals, en horari d'atenció al públic.

- A la seu electrònica de l'Ajuntament: https://www.fogarsdemontclus.cat

El termini d'informació pública començarà a comptar des del dia següent al de la publicació de l'Anunci al BOPB.

En el cas que no es presentin reclamacions o suggeriments dins el termini establert, l'acord d'aprovació inicial esdevindrà definitiu sense necessitat d'adoptar un nou acord.

Fogars de Montclús, 29 d'abril de 2026

Albert Rovira Rovira

Alcalde

(26.119.066)

CVE-DOGC-B-26107026-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRANOLLERS

Edicto sobre aprobación definitiva del Proyecto ejecutivo de instalación de un ascensor en el Palacio de Deportes de Granollers

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament, en la sessió celebrada el 27 de gener de 2026, va acordar desestimar les al·legacions presentades i va aprovar definitivament el Projecte executiu d'instal·lació d'ascensor al Palau d'Esports de Granollers (obra 20/25), que inclou l'Estudi bàsic de seguretat i salut, amb un pressupost estimat de 129.995,49 euros més la quantitat de 27.299,05 euros corresponent al 21% d'IVA, que fa un total de 157.294,54 euros i amb un termini d'execució de 5 mesos, redactat pels tècnics municipals del Servei d'Obres i Projectes.

Contra l'acord anterior, que és definitiu en via administrativa, es pot interposar recurs de reposició potestatiu davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia seguint al de la publicació d'aquest edicte.

O bé, directament es pot interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació de l'acord anterior.

Granollers, 6 de febrer de 2026

Gisela Bou Garriga

Secretària per delegació

(26.107.026)

CVE-DOGC-B-26106005-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRANOLLERS

Edicto sobre aprobación inicial del Proyecto ejecutivo para la instalación de sistemas de videovigilancia en los siete polígonos industriales de Granollers

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el 31 de marzo de 2026, aprobó inicialmente, con carácter de obra ordinaria, el Proyecto ejecutivo para la instalación de sistemas de video vigilancia en los siete polígonos industriales de Granollers que incluye el Estudio de seguridad y salud, con un presupuesto total de 476.226,35 euros, más la cantidad de 100.007,53 euros correspondientes al 21% de IVA, que hace un total de 576.233,88 euros y con un plazo de ejecución de 6 meses, redactado por la empresa EACOM y supervisado por los técnicos municipales del Servicio de Obras y Proyectos.

Lo que se hace público en el plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, a efectos de poder formular reclamaciones y alegaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 235.2 c) del Decreto legislativo 2/2003, de Decreto legislativo 2/2003, de Ley municipal y de régimen local de Cataluña.

En virtud de la resolución anterior, transcurrido el plazo anterior sin que se haya presentado ninguna reclamación, se entenderá aprobado definitivamente el citado proyecto.

Granollers, 9 de abril de 2026

Mercè Grau Grau

Secretaria por delegación

(26.106.005)

CVE-DOGC-B-26105085-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRANOLLERS

Edicto sobre aprobación inicial de dos proyectos de obra local ordinaria - Proyecto de urbanización de un itinerario accesible en el parque de El Congost desde Pius XII hasta la nueva pasarela (03/26) y Proyecto de instalación de un grupo electrógeno en las piscinas municipales (05/26)

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament, en diverses sessions celebrades en el mes de febrer de 2026, va aprovar inicialment els projectes que tot seguit es relacionen i que tenen el caràcter d'obra local ordinària:

1. Projecte d'urbanització d'un itinerari accessible al Parc del Congost des de Pius XII fins a la nova passera (obra 03/26), que inclou l'Estudi de seguretat i salut, amb un pressupost estimat de 124.901,87 euros més la quantitat de 26.229,39 euros corresponent al 21% d'IVA, que fa un total de 151.131,26 euros, redactat pels tècnics municipals del Servei d'Obres i Projectes. Aprovat per la Junta de Govern Local de data 3 de febrer de 2026.

2. Projecte d'instal·lació de grup electrogen a les piscines municipals (obra 05/26), que inclou l'Estudi bàsic de seguretat i salut, amb un pressupost estimat de 81.709,30 euros més la quantitat de 17.158,95 corresponent al 21% d'IVA, que fa un total de 98.868,25 euros, redactat pels tècnics municipals del Servei d'Obres i Projectes. Aprovat per la Junta de Govern Local de data 24 de febrer de 2026.

El que es fa públic en el termini de TRENTA DIES, comptats a partir de l'endemà de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, a l'efecte de poder formular reclamacions i al·legacions, de conformitat amb el que disposa l'article 235.2 c) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

En virtut de la resolució anterior, transcorregut el termini anterior sense que s'hagi presentat cap reclamació, s'entendrà aprovats definitivament els projectes esmentats.

Granollers, 14 d'abril de 2026

Gisela Bou Garriga

Secretària per delegació

(26.105.085)

CVE-DOGC-B-26119086-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JUIÀ

Edicto sobre aprobación inicial de la modificación puntual núm. 7 del Plan de ordenación urbanística municipal de Juià (exp. X2026000092)

El Pleno del Ayuntamiento de Juià, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2026 ha adoptado el siguiente acuerdo:

ACUERDO

1. Aprobar inicialmente la Modificación puntual núm. 7 del Plan de Ordenación Urbanística Municipal (POUM) de Juià, redactada por el técnico competente Sr. Josep Maria Blázquez Boya.

2. Someter el documento a información pública por un plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la última publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Girona o en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, mediante anuncios en:

- el Boletín Oficial de la Provincia de Girona,

- el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya,

- el tablón electrónico municipal,

- y la página web municipal,

durante el cual podrá examinarse el expediente y formularse las alegaciones que se estimen oportunas.

3. Conceder audiencia a los ayuntamientos colindantes para que puedan examinar el expediente y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren oportunas.

4. Solicitar simultáneamente los informes sectoriales preceptivos a los organismos afectados por razón de sus competencias, que deberán emitirse en el plazo de un mes, salvo que una disposición establezca un plazo superior.

5. Suspender por el plazo máximo de un año:

- la tramitación de planes urbanísticos derivados,

- los proyectos de gestión urbanística y de urbanización,

- y el otorgamiento de licencias de parcelación, edificación, reforma, rehabilitación, derribo, actividades y demás autorizaciones municipales conexas, en el ámbito afectado por la modificación puntual, en el que las nuevas determinaciones comportan modificación del régimen urbanístico.

El ámbito de la suspensión corresponde a los terrenos incluidos en la Modificación puntual núm. 7 del POUM de Juià, de acuerdo con la documentación gráfica que consta en el expediente.

Los efectos de la suspensión se extinguirán con la entrada en vigor del instrumento de planeamiento o, en todo caso, por el transcurso del plazo máximo de un año.

CVE-DOGC-B-26119086-2026

6. Hacer constar que, contra el acuerdo de suspensión de licencias, por tratarse de un acto administrativo de trámite cualificado, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Girona en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Alternativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes.

Contra el resto de acuerdos, por tratarse de actos de trámite no cualificados, no procede la interposición de ningún tipo de recurso.

CONSULTA DEL EXPEDIENTE

El expediente podrá consultarse en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Juià y en su página web: https://www.juia.cat

Juià, 29 de abril de 2026

Daniel Ramírez de Cartagena i Hereu

Alcalde

ANEXO. MODIFICACIÓN PUNTUAL 7 DEL POUM DE JUIÀ. DOCUMENTO COMPRENSIVO

(Véase la imagen al final del documento)

26.119.086_DOCUMENTO COMPRENSIU_MODIF 7.pdf

(26.119.086)

CVE-DOGC-B-26119086-2026

DOCUMENT
PROJECT

ÒRGAN
PADRÓ D'HABITANTS

EXPEDIENT
X2026000092

Codi Segur de Verificació:
e275cc08-5125-433e-a59f-a3c23ea7d7e0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170871_2026_34898892
Data d'impressió: 29/04/2026 12:57:49
Pàgina 1 de 8

SIGNATURES
1.- JOSE MARIA BLAZQUEZ BOYA / num:25882-2, 31/03/2026 20:17
2.- Sandra Domínguez Sánchez (TCAT) (Secretària-Interventora accidental), 29/04/2026 11:22
3.- Daniel Ramírez de Cartagena Hereu (TCAT) (Alcalde), 29/04/2026 12:12

URBANA
www.urbanagirona.com
JM Blázquez

Firmado digitalmente por JOSE MARIA BLAZQUEZ BOYA / num:25882-2
Fecha: 2026.03.31 20:17:02 +02'00'

AJUNTAMENT DE JUIÀ

MODIFICACIÓ PUNTUAL 7 DEL POUM

(Doc aprovació inicial)

JUIÀ

Març 2026

DOCUMENT COMPRENSIU

AJUNTAMENT DE JUIÀ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://juia.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

CVE-DOGC-B-26119086-2026

DOCUMENT	ÒRGAN	EXPEDIENT
PROJECT	PADRÓ D'HABITANTS	X2026000092

Codi Segur de Verificació:
e275cc08-5125-433e-a59f-a3c23ea7d7e0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170871_2026_34898892
Data d'impressió: 29/04/2026 12:57:49
Pàgina 2 de 8

SIGNATURES
1.- JOSE MARIA BLAZQUEZ BOYA / num:25882-2, 31/03/2026 20:17
2.- Sandra Domínguez Sánchez (TCAT) (Secretària-Interventora accidental), 29/04/2026 11:22
3.- Daniel Ramírez de Cartagena Hereu (TCAT) (Alcalde), 29/04/2026 12:12

AJUNTAMENT DE JUIÀ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://juia.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

CVE-DOGC-B-26119086-2026

DOCUMENT
PROJECT
ÒRGAN
PADRÓ D'HABITANTS
EXPEDIENT
X2026000092
Codi Segur de Verificació:
e275cc08-5125-433e-a59f-a3c23ea7d7e0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170871_2026_34898892
Data d'impressió: 29/04/2026 12:57:49
Pàgina 3 de 8
SIGNATURES
1.- JOSE MARIA BLAZQUEZ BOYA / num:25882-2, 31/03/2026 20:17
2.- Sandra Domínguez Sánchez (TCAT) (Secretària-Interventora accidental), 29/04/2026 11:22
3.- Daniel Ramírez de Cartagena Hereu (TCAT) (Alcalde), 29/04/2026 12:12

AJUNTAMENT DE JUIÀ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://juia.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

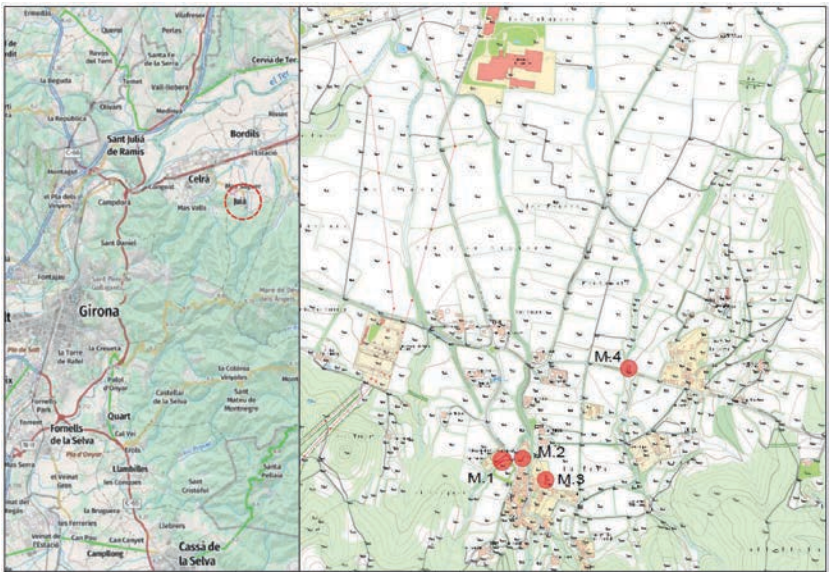
DOCUMENT COMPRENSIU (ART. 8.5.A TRLU) DE LA MODIFICACIÓ PUNTUAL NÚMERO 7 DEL POUM DE JUIÀ

Aquest apartat s'incorpora en compliment de l'art. 11.3 del RDL 2/2008, de 20 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl, i l'art. 8.5.a) del TRLU, segons el qual la ciutadania té dret a consultar i ser informada sobre el contingut dels instruments de planejament i, a tal efecte, conjuntament amb el pla cal exposar un document comprensiu dels extrems següents:

Primer. Plànol de delimitació dels àmbits subjectes a suspensió de llicències i de tramitació de procediments, i concreció del termini de suspensió i de l'abast de les llicències i tramitacions que se suspenen.

D'acord amb l'art. 73.2 del TRLU, en l'aprovació inicial dels instruments de planejament urbanístic l'administració competent pot acordar la suspensió dels actes previstos a l'apartat primer del mateix article, en el cas que es pretengui assolir altres objectius urbanístics concrets, els quals han d'ésser explicitats i justificats. Aquest seria el cas dels terrenys de Modificació puntual 7 del POUM de Juià.

Per tant, d'acord amb la naturalesa de la present modificació puntual del planejament general, caldrà fer la corresponent suspensió de llicències que determini l'ajuntament pel termini d'un any, o fins a la publicació al DOGC de l'aprovació definitiva per part de la CTUG, en l'àmbit dels terrenys que s'inclouen en el plànol de suspensió de llicències següent:



Segon. Un resum de l'abast de llurs determinacions i, en el cas que es tracti d'una revisió o modificació d'un instrument de planejament urbanístic, plànol d'identificació dels àmbits en els que l'ordenació proposada altera la vigent i resum de l'abast d'aquesta alteració.

Durant el període de vigència del POUM l'Ajuntament de Juià ha constatat una sèrie de discordances entre la realitat dels usos del sòl i les previsions del POUM, per a quatre àmbits

CVE-DOGC-B-26119086-2026

DOCUMENT
PROJECT
ÒRGAN
PADRÓ D'HABITANTS
EXPEDIENT
X2026000092
Codi Segur de Verificació:
e275cc08-5125-433e-a59f-a3c23ea7d7e0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170871_2026_34898892
Data d'impressió: 29/04/2026 12:57:49
Pàgina 4 de 8
SIGNATURES
1.- JOSE MARIA BLAZQUEZ BOYA / num:25882-2, 31/03/2026 20:17
2.- Sandra Domínguez Sánchez (TCAT) (Secretària-Interventora accidental), 29/04/2026 11:22
3.- Daniel Ramírez de Cartagena Hereu (TCAT) (Alcalde), 29/04/2026 12:12

concrets de sistemes públics del municipi que caldria recollir de manera adequada per part del planejament urbanístic, i possibilitar així la obtenció del sòl afectat, com és el cas del sòl de la depuradora de les aigües residuals al nucli de la Costa.

També es constata per part de l'ajuntament la dificultat de concessió de llicències d'obres de poca entitat a l'interior de les edificacions de la zona de nucli antic, i que s'ajustarien al règim de a comunicació prèvia, atès que d'acord amb el text normatiu actual totes les obres i actuacions que es realitzin en aquesta zona hauran de tenir el previ informe favorable de la Comissió del Patrimoni Cultural de la Generalitat de Catalunya. De la mateixa manera, el text normatiu exigeix per a la zona de nucli antic una alçada lliure mínima de la planta baixa i la planta pis, quan no existeixen referències clares ni suficients en les edificacions existents, molt allunyades de les habituals per l'ús d'habitatge.

Així doncs, i d'acord amb l'exposat, l'objecte de la present modificació és doble, per una banda adaptar de manera puntual la normativa gràfica dels plànols normatius vigents d'alguns sistemes públics a la realitat existent, i per una altre, adaptar, també puntualment, dos apartats de l'article 85 de la zona de nucli antic, clau 1, per a dotar de major eficàcia i economia administrativa, alhora que major seguretat jurídica, a l'ajuntament de Juià, a l'hora de concedir les corresponents llicències o autoritzacions d'obres de petita entitat que no afectin a les façanes ni a la volumetria de les edificacions, així com adequar l'alçada lliure mínima de la planta baixa i de la planta pis a l'alçada més adient a la tipologia edificatòria de l'ús d'habitatge.

La modificació que es proposa es concreta en quatre modificacions puntuals gràfiques i una modificació puntual de les normes urbanístiques, enumerades de l'1 al 5:

1. **Modificació 1**. Adequar la qualificació urbanística dels terrenys entre l'edifici de l'ajuntament i el torrent del Gornau a la realitat física i dels usos als que es destinen els terrenys en l'actualitat.

La modificació puntual proposa modificar la qualificació de sòl dels plànols O.02.Desplegament del nucli urbà i O.03a-Ordenació detallada del sòl urbà (nucli Juià), amb l'ús que tenen els terrenys a partir del manteniment de la traça actual del camí. Es preveu qualificar el camí actual de vialitat, amb la mateixa amplada del POUM vigent de 5 metres, i la resta de terrenys qualificar-los d'espais lliures destinats a parcs i jardins, tant en la part confrontant als murs del polivalent fent d'espais de separació de l'equipament amb la vialitat, com en els terrenys amb l'ús actual de parc urbà i la berma de separació amb el torrent del Gornau.

AJUNTAMENT DE JUIÀ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://juia.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

CVE-DOGC-B-26119086-2026

DOCUMENT
PROJECT
ÒRGAN
PADRÓ D'HABITANTS
EXPEDIENT
X2026000092
Codi Segur de Verificació:
e275cc08-5125-433e-a59f-a3c23ea7d7e0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170871_2026_34898892
Data d'impressió: 29/04/2026 12:57:49
Pàgina 5 de 8
SIGNATURES
1.- JOSE MARIA BLAZQUEZ BOYA / num:25882-2, 31/03/2026 20:17
2.- Sandra Domínguez Sánchez (TCAT) (Secretària-Interventora accidental), 29/04/2026 11:22
3.- Daniel Ramírez de Cartagena Hereu (TCAT) (Alcalde), 29/04/2026 12:12

2. **Modificació 2**. Recollir la realitat de la vialitat actual del carrer de la Plaça, fruit de les de les obres de pavimentació executades de mutu acord entre la propietat i l'ajuntament que va comportar l'alineació del mur per tal de mantenir una amplada constant de dit carrer.

La modificació puntual proposa modificar la qualificació de sòl dels plànols O.02.Desplegament del nucli urbà i O.03a-Ordenació detallada del sòl urbà (nucli Juià), recollint la realitat física actual dels terrenys que conformen el carrer de la Plaça, d'acord amb el mur que delimita la propietat actual. El resultat numèric de la modificació és la reducció de 18,98m² de sòl privat que passaran a qualificar-se de vialitat, ja de propietat municipal.

3. **Modificació 3.** Recollir la realitat de la vialitat actual del Passatge de les Eres, fruit també de les de les obres de pavimentació executades de mutu acord entre la propietat i l'ajuntament

AJUNTAMENT DE JUIÀ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://juia.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

CVE-DOGC-B-26119086-2026

DOCUMENT
PROJECT
ÒRGAN
PADRÓ D'HABITANTS
EXPEDIENT
X2026000092

Codi Segur de Verificació:
e275cc08-5125-433e-a59f-a3c23ea7d7e0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170871_2026_34898892
Data d'impressió: 29/04/2026 12:57:49
Pàgina 6 de 8

SIGNATURES
1.- JOSE MARIA BLAZQUEZ BOYA / num:25882-2, 31/03/2026 20:17
2.- Sandra Domínguez Sánchez (TCAT) (Secretària-Interventora accidental), 29/04/2026 11:22
3.- Daniel Ramírez de Cartagena Hereu (TCAT) (Alcalde), 29/04/2026 12:12

que va comportar la seva perllongació per a facilitar l'accés a l'habitatge existent al nord del mateix. (Àmbit 2)

La modificació puntual proposa modificar la classificació dels sòl, passant-lo de sòl no urbanitzable de protecció agrícola a sòl urbà de vialitat. Per a fer-ho possible cal modificar els plànols: O.01b-Estructura general i règim del sòl qualificació de sòl, O.02.Desplegament del nucli urbà i O.03a-Ordenació detallada del sòl urbà (nucli Juià), recollint la realitat física actual dels terrenys que conformen el carrer del Passatge de les Eres en sòl urbà a partir dels murs de les propietats que el delimiten. El resultat numèric de la modificació és la reducció de 185,07m² de no urbanitzable protecció agrícola a sòl urbà consolidat qualificat de sistema de vialitat, ja de propietat municipal.

Modificació de classificació del sòl vigent i proposada

Modificació de la qualificació del sòl vigent i proposada, on es pot observar com la cartografia del POUM vigent no recull la realitat física dels terrenys que tenien en la data d'aprovació definitiva

4. **Modificació 4**. La qualificació del sòl de l'actual dipòsit de depuració d'aigües residuals en l'àmbit situat al Nucli de la Costa, a l'est del Torrent de Ploent, i d'aquesta manera poder obtenir el sòl per expropiació. (Àmbit 4)

AJUNTAMENT DE JUIÀ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://juia.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

CVE-DOGC-B-26119086-2026

DOCUMENT
PROJECT
ÒRGAN
PADRÓ D'HABITANTS
EXPEDIENT
X2026000092
Codi Segur de Verificació:
e275cc08-5125-433e-a59f-a3c23ea7d7e0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170871_2026_34898892
Data d'impressió: 29/04/2026 12:57:49
Pàgina 7 de 8
SIGNATURES
1.- JOSE MARIA BLAZQUEZ BOYA / num:25882-2, 31/03/2026 20:17
2.- Sandra Domínguez Sánchez (TCAT) (Secretària-Interventora accidental), 29/04/2026 11:22
3.- Daniel Ramírez de Cartagena Hereu (TCAT) (Alcalde), 29/04/2026 12:12

AJUNTAMENT DE JUIÀ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://juia.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

La present modificació puntual delimita i qualifica urbanísticament l'àmbit ocupat com a sistema tècnic (ST) en el sòl no urbanitzable a l'oest del nucli de la Costa, i concreta el mecanisme de gestió per a l'obtenció de sòl del terrenys previstos per aquest sistema de depuració d'aigües negres. Per a fer-ho possible cal modificar els plànols: O.01b-Estructura general i règim del sòl qualificació de sòl i O.02.Desplegament del nucli urbà.

5. Modificació 5. Introducció de dues esmenes a l'art. 85 de la Zona nucli antic (clau 1), punts 2 i 3, per adequar per una banda, la sol·licitud de llicències per a obres d'escassa entitat i que no requereixen projecte, i per una altra adequar l'alçada lliure mínima de la planta baixa i de la planta pis a l'alçada més adient a la tipologia edificatòria de la zona.

La normativa actual exigeix de manera genèrica l'informe favorable de la Comissió del Patrimoni Cultural de la Generalitat de Catalunya en la sol·licitud de llicència per a totes les obres i actuacions que es realitzin en aquesta zona de nucli antic, clau 1, sense cap mena de distinció de si es tracta d'obres de reforma interior que no afectin a les façanes ni a les volumetries de l'edificació, com si es tracta d'obres que afectin a les façanes o volumetria de l'edificació. La proposta proposa exceptuar de la sol·licitud d'informe de la Comissió del Patrimoni Cultural de la Generalitat de Catalunya a les obres de reforma o millora de petita entitat que no requereixin projecte, sotmeses al règim de comunicació prèvia.

Per altre banda, la normativa estableix una alçada lliure mínima de la planta baixa i planta pis, quan no existeixen referències clares i suficients, que es tan molt per sobre de les habituals en les noves edificacions i més encara si es tracta de l'ús d'habitatge, cosa que es proposa corregir-ho amb una alçada lliure mínima habitual, que si l'ús ho requereix podrà ser incrementada.

D'aquesta manera es proposa modificar la redacció dels apartats 85.2.6 i 85.3.4b de les Normes Urbanístiques de la següent manera:

1. Redactat modificat de l'article 85.2.6 de les normes urbanístiques.

> Totes les obres i actuacions que es realitzin en aquesta zona, així com les modificacions d'ús, hauran de tenir el previ informe favorable de la Comissió del Patrimoni Cultural de la Generalitat de Catalunya, quedant excloses de l'obtenció d'aquest informe les obres de reforma o millora de petita entitat que no requereixin projecte, sotmeses al règim de comunicació prèvia, i que no afectin a l'aspecte i formalització de la façana ni al volum exterior

CVE-DOGC-B-26119086-2026

DOCUMENT
PROJECT
ÒRGAN
PADRÓ D'HABITANTS
EXPEDIENT
X2026000092

Codi Segur de Verificació:
e275cc08-5125-433e-a59f-a3c23ea7d7e0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170871_2026_34898892
Data d'impressió: 29/04/2026 12:57:49
Pàgina 8 de 8

SIGNATURES
1.- JOSE MARIA BLAZQUEZ BOYA / num:25882-2, 31/03/2026 20:17
2.- Sandra Domínguez Sánchez (TCAT) (Secretària-Interventora accidental), 29/04/2026 11:22
3.- Daniel Ramírez de Cartagena Hereu (TCAT) (Alcalde), 29/04/2026 12:12

de l'edificació.

2. Redactat modificat de l'article 85.3.4b de les normes urbanístiques.

Tant la planta baixa com les plantes pis tindran l'alçada necessària entre forjats perquè la línia de cornisa de l'edifici i les línies de forjat de les diverses plantes s'ajustin tant com sigui possible, als edificis contigus existents en el front de l'ordenació. En el cas de no existir referències clares i suficients per a determinar aquestes, l'alçada lliure mínima de la planta baixa i de la planta pis serà de 2,60 m respectivament.

AJUNTAMENT DE JUIÀ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://juia.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

CVE-DOGC-B-26119061-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MANRESA

Anuncio sobre aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la circulación de ciclos y vehículos de movilidad personal (VMP)

El Ple Municipal de l'Ajuntament de Manresa, en sessió del dia 18 de desembre de 2025, va adoptar, entre d'altres, l'acord relatiu a aprovar inicialment l'Ordenança reguladora de la circulació de cicles i vehicles de mobilitat personal (VMP) i va sotmetre l'expedient a informació pública per un període de trenta dies hàbils.

Transcorregut aquest termini i havent rebut al·legacions a l'acord inicial, el Ple de la corporació, en la seva sessió del dia 16 d'abril de 2026, ha aprovat el dictamen relatiu a la resolució de les al·legacions presentades a l'aprovació inicial i a l'aprovació definitiva d'aquesta ordenança, per la qual cosa, s'ha fet públic el seu text íntegre, per al seu general coneixement i en compliment del que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en relació amb l'article 66.1 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, mitjançant publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 28 d'abril de 2026- CVE202610077469.

El que es fa públic en compliment del que disposa l'esmentat article 66.1 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny.

Manresa, 28 d'abril de 2026

L'alcalde

(26.119.061)

CVE-DOGC-B-26124011-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LES MASIES DE VOLTREGÀ

Edicto relativo a las bases reguladoras y la convocatoria del proceso de selección mediante contrato laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de categoría C2, para el puesto de trabajo de monitor/a socorrista (PM-MS-03)

En fecha 30 de abril de 2026, mediante Decreto de la Alcaldía se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria del proceso de selección mediante contrato laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza categoría C2, en el puesto de trabajo de monitor socorrista (PM-MS-03) del Ayuntamiento de Les Masies de Voltregà.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se pueden presentar, de acuerdo con las bases, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente de la última publicación de las bases en el Boletín oficial de la provincia de Barcelona (BOPB), el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña (DOGC) o el tablón de edictos de la Corporación.

Contra la aprobación de las bases, que son definitivas en vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de las bases, ante la Alcaldesa del Ayuntamiento, de acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, Públicas o recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo Contencioso Administrativo de Barcelona en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la última publicación de las bases. Sin embargo, se podrá interponer cualquier otro recurso si se considera convenían

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE SUBGRUPO C2, CORRESPONDIENTE AL PUESTO DE TRABAJO DE MONITOR/A SOCORRISTA (PM-MS-03), DE L'AJ

1 .OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Constituye el objeto de estas bases la provisión, mediante contrato laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza categoría C2, en el puesto de trabajo de monitor socorrista (PM-MS-03) del Ayuntamiento de Les Masies de Voltregà con las siguientes características:

Denominación:	Monitor-Socorrista
Puesto de trabajo	PM-MS-03
Categoría:	Grupo C, Subgrupo 2 (1)
Sueldo:	C2 (794,58 euros mensuales)
Complemento específico:	435,79 euros brutos mensuales.
Complemento destino:	14 (381,57 euros mensuales)

CVE-DOGC-B-26124011-2026

Número de pagas:	14
Sistema de selección:	Concurso oposición libre
Plazas convocadas:	1
Modalidad contractual:	Laboral fijo
Jornada de trabajo:	37,5 h/semana
Horario:	Se establecerá de lunes a domingo y se ajustará a la temporada correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y especificaciones dictadas por el Ayuntamiento.

(1) De acuerdo con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. FUNCIONES A DESARROLLAR

- Vigilancia activa: Observar constantemente la lámina de agua y los usuarios para detectar cualquier situación de riesgo.

- Prevención de accidentes: Identificar y corregir comportamientos peligrosos de los bañistas y controlar las normas de uso de la piscina.

- Rescate y salvamento: Intervenir rápidamente para rescatar a cualquier persona que se encuentre en peligro dentro del agua.

- Primeros auxilios: Aplicar cuidados de primeros auxilios en caso de accidentes, lesiones o indisposiciones de los usuarios.

- Control de la instalación: Supervisar el estado de la piscina, el equipo de socorrismo (boyas, botiquín) y controlar el acceso a la instalación.

- Cumplimiento de las normas: Asegurar que se respetan los horarios de apertura y cierre, así como las prohibiciones establecidas

- Enseñar técnicas de natación: Instruir en los diferentes estilos (crol, espalda, braza, mariposa) y técnicas de respiración adaptándose a cada nivel

- Programar y ejecutar clases: Planificar las sesiones, objetivos y ejercicios a realizar destinadas a bebés, infantil, jóvenes, adultos y otras actividades acuáticas

- Colaborar en las siguientes tareas: análisis del agua, pasar el cazamariposas, recoger papeleras si es necesario, control de usuarios siempre y cuando no interfiera en su tarea principal de socorrista.

Y, en general, otras de carácter similar que le sean atribuidas

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

a) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial en los términos previstos en el artículo 56.d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril del 12 de abril. En el caso de nacionales de otros Estados

CVE-DOGC-B-26124011-2026

además de los requisitos expresados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, y no hallarse afectado por ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas en la legislación.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

c) Haber cumplido 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Ser español/a, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero/a con residencia legal en España, de acuerdo con lo que prevé el artículo 56 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/ texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lo establecido en el párrafo anterior, y en seguimiento de lo previsto en el artículo 57 del TREBEP, también será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no sean separados de derecho, así como a sus descendientes ya los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de .

Los extranjeros con residencia legal en España que no se encuentren incluidos en los supuestos de los párrafos anteriores no podrán participar en procesos selectivos referentes a plazas sujetas al régimen de funcionario.

En cualquier caso, los/las aspirantes que no tengan nacionalidad española deben acreditar documentalmente su nacionalidad.

e) Acreditar el conocimiento adecuado, oral y escrito, de la lengua catalana, y en concreto, con el nivel de suficiencia (nivel B2) de acuerdo con lo que establece la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, por la que se refunden y se actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán prueba de nivel igual o superior al requerido en un proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Masies de Voltregà. Conocer la lengua castellana, aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española

f) Acreditar haber realizado el pago de los derechos de examen: Ordenanza fiscal núm. 18. Tasa por expedición de documentos administrativos:

Epígrafe Sexto. Derechos de exámenes. Grupo C2. 12,00€.

g) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad y de incapacidad de los previstos en la legislación vigente en la materia.

h) Disponer, como mínimo, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

i) Estar inscrito en el Registro Oficial de Profesionales del Deporte de Cataluña (ROPEC) en las dos modalidades siguientes:

- Como monitor de natación: registrado como monitor/a de natación colegiado por el Colegio de Profesionales de la Actividad Física y del Deporte de Cataluña (Licenciatura Ciencias Actividad Física del Deporte).

- Como socorrista acuático/a.

4. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no previsto expresamente en estas bases, a la regulación de las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública

- Decreto 214/1990, de 30 de julio, por el que se aprueba el reglamento del personal al servicio de las

CVE-DOGC-B-26124011-2026

entidades locales.

- Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña.

- Decreto 161/2002, de 11 de junio, sobre la acreditación del conocimiento del catalán y el aranés en los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Cataluña.

- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

- Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRJSP).

5. PUBLICIDAD

La publicación de estas bases y de la convocatoria se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (en adelante BOPB), en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña (en adelante DOGC) y en el tablón electrónico del ayuntamiento de Les Masies de Voltregà, disponible a través de la web www.lesmasiesdevoltrega.cat .

De conformidad con lo que establece el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los restantes y sucesivos anuncios de cada convocatoria se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios de la web municipal, disponible en la web municipal o en la dirección https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=811730008

6. FORMA Y PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas en tomar parte en las pruebas deben presentar una instancia, en la que tendrán que manifestar que conocen y aceptan estas bases y reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el proceso selectivo. Las instancias se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta y se presentarán en el Registro general de este Ayuntamiento (Ctra. C-17z, Pk. 70,400 Casa Fuerte el Despujol, Las Masías de Voltregà), o en cualquier otra forma de las que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, Públicas, a partir del día siguiente a la última publicación del anuncio de la convocatoria, que se publicará en el DOGC, y por un plazo de 20 días naturales. Si el último día de presentación de solicitudes procede en sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

La presentación de las solicitudes fuera de dicho plazo comporta la exclusión del aspirante.

Los/las aspirantes con diversidad funcional, que necesiten adecuación de tiempo y medios materiales específicos para la realización de las pruebas, deben hacerlo constar en la solicitud presentada.

Sólo se tendrán en cuenta aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal Calificador resolver sobre la oportunidad y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva.

En el momento de presentación de la instancia, con indicación expresa del proceso selectivo al que se desea concurrir y previa validación de la identidad del aspirante mediante documento nacional de identidad o documento equivalente, deberá adjuntarse:

a. Currículum vitae, con la siguiente información:

- Datos personales.

- Experiencia profesional relevante.

- Formación relevante.

CVE-DOGC-B-26124011-2026

b. Hoja de auto baremo cumplimentada de acuerdo con el modelo normalizado (Anexo II)

c. Informe Vida Laboral actualizado.

d. Fotocopia de la titulación exigida para el acceso al proceso selectivo.

e. Fotocopia del certificado acreditativo del nivel de suficiencia de catalán (nivel B2). Las personas que no acrediten documentalmente dicho nivel tendrán que superar la prueba prevista.

f. En caso de personas que carezcan de la nacionalidad española, fotocopia de la documentación acreditando el conocimiento suficiente de castellano. Las personas que no acrediten documentalmente dicho nivel tendrán que superar la prueba prevista.

g. Fotocopia de los certificados y títulos alegados, tanto personales como profesionales a efectos de cómputo de méritos, relacionados en la hoja de auto baremo (Anexo II).

h. Documento acreditativo pago tasas derechos de examen (12,00 €). La falta de pago o pago incompleto, dentro del período de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo. No procederá la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada. El pago de la tasa se podrá realizar en la Oficina de Atención al Ciudadano, en el momento de la presentación de la instancia y documentación, o mediante ingreso o transferencia, indicando en el mismo nombre, apellidos y, como concepto, PROCESO SOCORISTA1 municipal, en la cuenta ES88 0182 6035 4102 015.

i. Documento Anexo III – declaración jurada completado y firmado.

Toda la documentación presentada electrónicamente debe enviarse obligatoriamente en formato PDF.

Si alguna de las solicitudes contiene algún defecto subsanable, esta circunstancia se comunicará al/la interesado/a, a fin de que en un plazo máximo de diez días lo subsane, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La presentación de las solicitudes fuera de dicho plazo comporta la exclusión del aspirante.

Los/las aspirantes con diversidad funcional, que necesiten adecuación de tiempo y medios materiales específicos para la realización de las pruebas, deben hacerlo constar en la solicitud presentada.

Sólo se tendrán en cuenta aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal Calificador resolver sobre la oportunidad y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia declarará a los aspirantes admitidos y excluidos mediante resolución que se hará pública en el e-tablero de la entidad local https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=811730008 y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar las posibles reclamaciones.

El mismo órgano resolverá las reclamaciones presentadas y elaborará una nueva lista de admitidos elevada a definitiva. En la misma resolución se determinará los miembros que compondrá el Tribunal calificador del proceso de selección y el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo las pruebas.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, con los respectivos suplentes. En la composición del tribunal se velará por el cumplimiento del principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, para que la mitad más uno de los miembros del tribunal tenga la titulación adecuada a los diversos conocimientos que se exigen en las pruebas y para que todos los vocales tengan una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida a las personas aspirantes. Se tenderá también a la paridad entre hombre y mujer.

Su composición debe guardar la siguiente proporcionalidad:

- Presidencia: lo será la técnica de Juventud y Deportes del Ayuntamiento de Les Masies de Voltregà.

- Vocalías: lo serán funcionarios o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas que cumplan los

CVE-DOGC-B-26124011-2026

requisitos de profesionalidad y de imparcialidad para poder formar parte de un órgano de selección. Un/a de los vocales y su suplente lo será a propuesta de la Escuela de Administración Pública de Cataluña.

- Secretaría: lo será un/a funcionaria de carrera quien tendrá voz pero no voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni podrá actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones deberán adoptarse por mayoría.

El tribunal podrá disponer la incorporación de técnicos y técnicas especialistas para todas o algunas de las pruebas, quienes actuarán con voz pero sin voto para debatir, en las sesiones del tribunal, las cuestiones que se les sometan relativas a las materias de su competencia. Para la realización de pruebas que deban realizarse por profesionales especialistas, será necesaria al menos la presencia de un miembro del tribunal para asegurar su correcta realización.

El tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases en todo lo no previsto y resolver las dudas que puedan plantearse a lo largo del procedimiento selectivo y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse en las pruebas selectivas, mediante notificación formal al presidente de la Corporación, en cuanto consideren que incurren en algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal por las mismas causas de acuerdo con el artículo 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en un escrito razonado que tendrán que dirigir al presidente de la Corporación, en el plazo y con los efectos que se indican en la base cuarta.

A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE 30/05/02), el tribunal calificador se clasifica en la categoría primera.

9. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

El sistema de selección será por concurso-oposición, previa fase de conocimientos de lengua catalana y castellana para aquellas personas aspirantes que no lo hayan acreditado previamente según lo establecido en estas bases:

Salvo que el Tribunal calificador lo determine, no se permitirá que las personas aspirantes utilicen teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo que permita la grabación, reproducción, transmisión o recepción de datos, imágenes o sonido durante la realización de las pruebas del proceso selectivo. El incumplimiento de esta norma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso de selección y la pérdida de los derechos de examen.

En cualquier momento el tribunal de calificación podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas tendrán que acudir provistas del DNI o NIE o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

A. Fase previa de conocimiento de lenguas , en caso de que haya personas aspirantes que tengan que realizar estas pruebas.

Prueba de conocimientos de lengua catalana .

De carácter eliminatorio y obligatorio. Prueba de catalán nivel de Suficiencia (antiguo nivel C – C1 MERC). El ejercicio de catalán tendrá la calificación de apto o no apto. Esta prueba puede ser sustituida mediante la aportación del Certificado del Nivel de Suficiencia de catalán de la Junta Permanente de Catalán u otra titulación equivalente.

En este caso, los/las candidatos/as serán calificados directamente como aptos. Pueden quedar igualmente exentos de realizar esta prueba los y las aspirantes que, en algún proceso de selección para el acceso a la condición de funcionario público, hayan superado una prueba de conocimientos de lengua catalana del mismo nivel o superior al que se menciona, siempre y cuando aporten la documentación que acredite esta circunstancia, art. 5 b) del Decreto 161/2002 de 11 de junio (DOGC núm.3660 de 19/06/2002).

CVE-DOGC-B-26124011-2026

Prueba de conocimientos de la lengua castellana .

De carácter eliminatorio y obligatorio. Prueba de español. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben acreditar el conocimiento de la lengua castellana, tanto en la expresión oral como en la escrita. El ejercicio de castellano tendrá la calificación de apto o no apto. Esta prueba puede ser sustituida mediante la aportación de un certificado conforme han cursado la primaria, la secundaria y el bachillerato en el Estado español; del diploma superior de español como lengua extranjera que establece el Real Decreto 862/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el Real Decreto 1/1992, de 10 de enero, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas dirigidas a la obtención de éste, o del certificado de aptitud en español para.

B. Fase de oposición (máximo 30 puntos)

La fase de oposición será eliminatoria para los/las aspirantes que no superen el 50% de la puntuación establecida para cada uno de los ejercicios de esta fase.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a lo largo de todo el proceso selectivo y para tomar los acuerdos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del proceso.

Todas las pruebas tendrán lugar el mismo día, pero en caso de no ser así, los/las aspirantes serán convocados por todas y cada una de las pruebas.

Sólo habrá una convocatoria por cada prueba. Perderán el derecho a participar en el proceso selectivo los/las aspirantes que no comparezcan en los ejercicios el día y hora señalados, salvo en los casos de fuerza mayor, que deberán justificarse fehacientemente dentro del plazo de veinticuatro horas siguientes y que serán libremente valorados por el órgano de selección. Si se admite la causa de justificación, el/la aspirante será objeto de nueva convocatoria para la fecha que determine el órgano de selección.

Las personas aspirantes tendrán que comparecer a las diferentes pruebas con DNI u otro documento oficial acreditativo de su identidad. La falta de presentación de este documento determinará la exclusión automática del aspirante en aquella prueba y del procedimiento selectivo, si tuviera carácter eliminatorio

En cualquier momento del proceso selectivo, los/las aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de los órganos de selección o sus auxiliares con la finalidad de que acrediten su personalidad o el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria. La negativa a identificarse o la falta de acreditación de los aspectos necesarios para participar en el proceso selectivo es causa de que el órgano de selección proponga su exclusión a la autoridad convocante con traslado del expediente e indicación de las inexactitudes o falsedades formuladas.

El Tribunal adaptará o adecuará el tiempo y/o los medios materiales para la realización de los ejercicios de las personas aspirantes con discapacidad, de modo que disfruten de igualdad de oportunidades respecto a los/las demás aspirantes, siempre que así lo haya indicado en la solicitud para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos y se haya acreditado su necesidad mediante base de certificación de este proceso selectivo. El desarrollo de las pruebas será simultáneo con las de turno libre, salvo que la necesidad de adaptación de los medios de realización del ejercicio no lo haga posible. Por estas adaptaciones se tendrá en cuenta lo que establece el artículo 7 del decreto 66/1999, de 9 de marzo.

En caso de que se realicen las pruebas de la fase de oposición en diferentes días, se publicará con antelación suficiente a la realización de la siguiente prueba la lista de personas aptas y no aptas en el ejercicio anterior en la página web del Ayuntamiento.

PRIMER EJERCICIO. Tema de carácter general y transversal (15 puntos)

Consiste en contestar, en un período máximo de 45 minutos, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, que serán propuestas por el Tribunal en relación al temario de conocimientos generales y específicos

El tribunal informará sobre la valoración/penalización de las contestaciones erróneas antes del inicio de la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 15 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,50 puntos y cada respuesta errónea restará 0,10 puntos. Las preguntas en blanco no puntúan ni restan. La puntuación mínima por superarla será de 7 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. Resolución de un supuesto práctico (15 puntos)

Ejercicio de carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones, atribuciones y cometidos propios de la plaza objeto de la convocatoria, de acuerdo con los contenidos incluidos en el anexo del temario de estas bases.

CVE-DOGC-B-26124011-2026

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento y la adecuada aplicación de los contenidos teóricos.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 7 puntos para superarlo.

Si el tribunal lo considera conveniente, podrá convocar a las personas aspirantes para la lectura o explicación del ejercicio ante el propio tribunal.

C. Fase de concurso (máximo 15 puntos)

Se procederá a la valoración de los méritos sólo de aquellas personas que hayan resultado aptas en la fase de oposición.

La valoración de los méritos en la fase de concurso no podrá tener carácter eliminatorio y no podrá significar más de la tercera parte de la puntuación máxima del concurso-oposición. Únicamente serán valorados aquellos méritos debidamente especificados en el currículum vitae y debidamente acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Un mismo mérito no podrá ser valorado por más de un apartado o subapartado. El Tribunal no podrá tener en cuenta los requisitos y/o méritos que no hayan sido acreditados, y tampoco se valorará como mérito condición alguna que sea requisito para poder concurrir en el proceso.

Los méritos aportados por las personas aspirantes, debidamente justificados mediante la documentación acreditativa correspondiente, serán valorados por el tribunal de selección de acuerdo con los siguientes criterios:

El baremo de valoración de los méritos es el siguiente:

Experiencia profesional (máximo 7 puntos): cada período de un mes completo de servicio acreditados desarrollando funciones en la misma categoría profesional en la Administración pública o en el sector privado, se valorará a razón de 0'20 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos (se debe llevar informe de vida laboral y certificado).

Formación (máximo 8 puntos):

CFGS familia actividades deportivas – 8 puntos

CFGM familia actividades deportivas – 5 puntos

Magisterio de Educación Física o fisioterapia- 3 puntos

10. VALORACIÓN, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRÁCTICAS

Una vez finalizada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal publicará la lista de aprobados, por orden de puntuación, y la elevará a la Presidencia para que formule la propuesta de nombramiento correspondiente.

En caso de empate entre dos o más personas aspirantes, tendrá prioridad la persona que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en la prueba teórica-práctica; si el empate subsiste, tendrá prioridad la persona que haya obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimientos teóricos; si el empate persiste, tendrá prioridad la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

La persona que haya obtenido la mayor puntuación será propuesta para ser nombrada funcionario/a de carrera de la Corporación. La renuncia de la persona propuesta dará lugar a la propuesta de nombramiento de la siguiente persona en orden de puntuación y así sucesivamente.

En el plazo de 10 días a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo el aspirante o aspirantes seleccionados presentarán en el Área de Recursos Humanos los documentos que acrediten que cumplan las condiciones exigidas.

No se podrá efectuar el nombramiento o la contratación del aspirante propuesto/a si éste/a, dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presenta la documentación exigida, o si de su examen se deduce que falta uno o más requisitos esenciales.

Si esto ocurre, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya

CVE-DOGC-B-26124011-2026

podido incurrir el aspirante por falsedad en la solicitud presentada para tomar parte en el proceso selectivo.

Si uno/a de los/las aspirantes propuestos/as se declara excluido/a del proceso selectivo, el tribunal formulará una nueva propuesta, incluyendo, en su caso, el/la siguiente o siguientes aspirantes que hayan superado el proceso selectivo con la puntuación más alta.

A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por el aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, la alcaldía resolverá motivadamente el proceso selectivo, contratando o nombrando, según proceda, a los/las aspirantes aprobados/as.

El contrato laboral que se suscribirá contendrá el correspondiente período de prueba y el nombramiento que se efectuará en caso de plazas reservadas a personal funcionario, será como funcionario/a en prácticas al contener un período de prácticas o bien como funcionario/a de carrera, según proceda, con las excepciones previstas en la base 13.

La resolución de nombramiento o contratación contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que podrá tener carácter provisional o definitivo, según el número y condiciones de trabajo de los destinos.

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/arias dispondrán de un mes/quince días desde el día siguiente de la publicación de su nombramiento en el BOPB para hacer el juramento o promesa establecido en el Decreto 359/2086, de 4 de diciembre y tomar posesión, ante el/la Secretario/a de la Corporación. La falta de juramento o promesa de la toma de posesión, salvo en los casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.

11. PERIODO DE PRUEBA

La superación del período de prueba se producirá cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Superación del período de prueba de 4 meses.

11.1. Periodo de prueba

El personal aspirante que no acredite un mínimo de cuatro meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Les Masies de Voltregà en la categoría de monitor/a socorrista será considerado personal laboral fijo en período de prueba.

El período de prueba tendrá una duración de cuatro meses a contar desde la fecha de inicio de la prestación efectiva de servicios, y se podrá cumplir de forma continuada o mediante períodos acumulados. Durante este período, la persona trabajadora gozará de los mismos derechos retributivos que corresponden al puesto de trabajo. El cómputo del período de prueba quedará interrumpido durante los períodos de disfrute de vacaciones, permisos, licencias y situaciones de incapacidad temporal.

Quedarán exentos del período de prueba aquellos aspirantes que acrediten haber prestado servicios al Ayuntamiento de Les Masies de Voltregà en la misma categoría profesional por un período igual o superior a cuatro meses.

En el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la finalización del período de prueba, o del período acumulado correspondiente, la persona responsable funcional deberá emitir un informe motivado en caso de considerar que no se ha superado el período de prueba. En caso de que no se emita informe en el plazo establecido, se entenderá que el período de prueba ha sido superado.

11.2 No superación del período de prueba

La no superación del período de prueba se acordará mediante resolución motivada de la Alcaldía, previa audiencia de la persona interesada, y comportará el cese en el puesto de trabajo.

12. INCOMPATIBILIDADES

En el ejercicio de las funciones atribuidas a la plaza para la que se nombre al aspirante, será de aplicación la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante en el momento de prestar el juramento o la promesa, deberá hacer una declaración de las actividades que realiza o solicitud de compatibilidades en su caso.

13. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES, ALEGACIONES E INCIDENCIAS

CVE-DOGC-B-26124011-2026

El tribunal está facultado para interpretar y resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y para tomar los acuerdos que sean necesarios para el desarrollo del proceso selectivo.

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases y de las convocatorias que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona.

Asimismo, pueden interponer potestativamente recurso de reposición, previo al recurso contencioso-administrativo, ante el órgano que ha tomado el acuerdo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Contra las resoluciones definitivas de la Alcaldía41, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, o directamente recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación en la sede electrónica.

Contra los actos de trámite del tribunal de selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos42, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes al mes de mes electrónica de la Corporación.

14. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Con la formalización y presentación de la solicitud la persona aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y por el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. El Ayuntamiento podrá comprobar la veracidad de los datos declarados.

El ayuntamiento de Les Masies de Voltregà debe tratar los datos personales facilitados en el proceso selectivo regulado por estas bases con la única finalidad de gestionar las solicitudes de participación y las actuaciones objeto de la correspondiente convocatoria, y se somete a las obligaciones previstas en el Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril, general de protección de datos, la Ley 2 de datos y garantía de los derechos digitales, y demás normativa estatal complementaria.

El Ayuntamiento velará para que se cumplan los principios y deberes establecidos en la normativa vigente sobre la materia, a fin de garantizar que no se vulneren los derechos y libertades de los/las solicitantes y de los/las seleccionados/das. En este sentido, en cumplimiento del arte. 13 y 14 del RGPD, el Ayuntamiento debe incluir actuaciones que garanticen la transparencia, dándoles toda la información que necesitan.

Finalizado el plazo que ha originado la recogida de datos facilitados por las personas seleccionadas, se conservarán siguiendo las instrucciones de gestión documental y archivo del Ayuntamiento.

Asimismo ni se cederán ni transferirán sin el consentimiento del aspirante o sin que legalmente esté previsto hacerlo.

De acuerdo con la legislación vigente se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, y limitación al tratamiento de datos, a través de la Sede electrónica https://www.seu-e.cat/ca/web/masiesdevoltrega/govern-obert-i-transparencia o presencialmente en la oficina de registro situada en la Ctra. C-17z, Pk 70,400 (Casa Fuerte el Despujol) de Les Masies de Voltregà (08508)

Los datos no se transferirán fuera de la Unión Europea.

14.1. Datos de la persona seleccionada

En caso de ser seleccionado/a, sus datos serán compartidos por obligación legal con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona, la publicación en la página web del Ayuntamiento de los trámites del proceso de selección, de acuerdo con la normativa vigente de acceso a la información por aplicación del principio de publicidad activa previsto en la normativa de transparencia. Por lo demás sólo se cederán cuando legalmente esté previsto o con su consentimiento.

14.2. Confidencialidad

De acuerdo con el Dictamen CNS 5/2019, de la Autoridad Catalana de Protección de Datos "La identificación de los participantes en los procedimientos de selección de personal se efectuará mediante el nombre y apellidos del afectado añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del número del documento nacional de identidad, el

CVE-DOGC-B-26124011-2026

número de equivalente de identidad".

Les Masies de Voltregà, 30 de abril de 2026

La alcaldesa

ANEXO I. TEMARIO

Bloque 1. Instalaciones y medio acuático

1. Instalaciones acuáticas y material: características y tipos.
2. Tipo de piscinas cubiertas y usos (públicas, privadas, terapéuticas).
3. Mantenimiento y limpieza de las instalaciones acuáticas.
4. Calidad del agua: parámetros (cloro, pH, temperatura, etc.).
5. Sistemas de depuración y tratamiento del agua.
6. Señalización y normativa de seguridad en piscinas.

Bloque 2. Marco legal y profesional

7. El socorrista acuático: perfil profesional.
8. Funciones y responsabilidades del monitor/a de natación.
9. Legislación vigente en Cataluña en instalaciones acuáticas.
10. Prevención de riesgos laborales en el socorrismo acuático.
11. Protocolos de actuación frente a emergencias.

Bloque 3. Salvamento y primeros auxilios

12. La cadena de supervivencia.
13. Reanimación cardiopulmonar (RCP): soporte vital básico.
14. RCP con DEA (Desfibrilador Externo Automático).
15. Primeros auxilios en el medio acuático.
16. Técnicas de rescate acuático (con y sin material).
17. Lesiones más frecuentes en piscinas y actuación.
18. Control de víctimas y traslado seguro.

Bloque 4. Actividad física y natación

19. Fundamentos técnicos de los estilos de natación.
20. Enseñanza elemental de la natación.
21. Metodología didáctica en actividades acuáticas.

CVE-DOGC-B-26124011-2026

22. Planificación de una sesión de natación.
23. Programación de actividades acuáticas anuales.
24. Natación para diferentes edades (bebés, niños, adultos, personas mayores).

Bloque 5. Inclusión y salud

25. Deporte adaptado y discapacidad en el medio acuático.
26. Beneficios de la actividad acuática para la salud.
27. Prevención de lesiones en la práctica de la natación.

Bloque 6. Aspectos educativos y sociales

28. Dinamización de grupos en actividades acuáticas.
29. Habilidades comunicativas y trato con usuarios.
30. Educación en valores y seguridad en el medio acuático.

ANEXO. II HOJA DE AUTO BAREMO DE MÉRITOS

(Véase la imagen al final del documento)

ANEXO II.pdf

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA

(Véase la imagen al final del documento)

ANEXO III 03.pdf

(26.124.011)

CVE-DOGC-B-26124011-2026

Ajuntament de les Masies de Voltregà

ANEXO. II HOJA DE AUTO BAREMO DE MÉRITOS

NOMBRE Y APELLIDOS
DNI

Servicios efectivos prestados en la Administración pública:

Nombre de la Administración	Meses	Auto baremo	Tribunal
	TOTAL		

Servicios efectivos prestados en otros ámbitos privados:

Nombre de la empresa o institución	Meses	Auto baremo	Tribunal
	TOTAL		

Titulación complementaria

Nombre y centro de enseñanza	ECTS	Auto baremo	Tribunal
	TOTAL		

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE: 1319 NOMBRE DEL EXPEDIENTE: 2026_1319_PROCES SELECTIVO MONITOR SOCORRISTA C2 PUESTO PM-MS-03

C - 17z PK 70,400 "Casa Fuerte el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Teléfonos 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 –
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

CVE-DOGC-B-26124011-2026

Ajuntament de les Masies de Voltregà

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS RECOGIDOS EN LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR SOCORRISTA C2, PUESTO DE TRABAJO PM-MS-03, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

..... con DNI núm. ..... **DECLARO RESPONSABLEMENTE** que cumplo los requisitos (marcar con una X en caso de cumplir):

☐ La documentación que incorporo a esta solicitud es veraz, y por tanto, copia del original.

☐ No me encuentro afectado por ninguna de las causas de incapacidad, de inhabilitación o de incompatibilidad previstas en la legislación vigente para el personal al servicio de las administraciones públicas.

☐ No me encuentro afectado por ninguna de las causas de incapacidad, de inhabilitación o de incompatibilidad previstas en la legislación vigente para el personal al servicio de las administraciones públicas.

☐ No padezco ninguna enfermedad o defecto físico que me impida el desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

☐ Doy el consentimiento para la utilización de los medios electrónicos como forma ordinaria de la práctica de notificaciones.

☐ Doy el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

....., a ..... de ..... de 2026.

Firma:

C - 17z PK 70,400 "Casa Fuerte el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Teléfonos 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 –
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

CVE-DOGC-B-26124012-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LES MASIES DE VOLTREGÀ

Edicto relativo a las bases reguladoras y la convocatoria del proceso de selección mediante contrato laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de categoría C2, para el puesto de trabajo de monitor/a socorrista (PM-MS-04)

En fecha 30 de abril de 2026, mediante Decreto de la Alcaldía se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria del proceso de selección mediante contrato laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza categoría C2, en el puesto de trabajo de monitor socorrista (PM-MS-04) del Ayuntamiento de Les Masies de Voltregà.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se pueden presentar, de acuerdo con las bases, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente de la última publicación de las bases en el Boletín oficial de la provincia de Barcelona (BOPB), el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña (DOGC) o el tablón de edictos de la Corporación.

Contra la aprobación de las bases, que son definitivas en vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de las bases, ante la Alcaldesa del Ayuntamiento, de acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, Públicas o recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo Contencioso Administrativo de Barcelona en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la última publicación de las bases. Sin embargo, se podrá interponer cualquier otro recurso si se considera convenían

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE SUBGRUPO C2, CORRESPONDIENTE AL PUESTO DE TRABAJO DE MONITOR/A SOCORISTA (PM-MS-04), DE L'AJ

1 .OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Constituye el objeto de estas bases la provisión, mediante contrato laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza categoría C2, en el puesto de trabajo de monitor socorrista (PM-MS-04) del Ayuntamiento de Les Masies de Voltregà con las siguientes características:

Denominación :	Monitor-Socorrista
Puesto de trabajo	PM-MS-04
Categoría :	Grupo C, Subgrupo 2 (1)
Sueldo:	C2 (741,61 euros mensuales)
Complemento específico :	406,71 euros brutos mensuales .
Complemento	14 (356,13 euros mensuales)

CVE-DOGC-B-26124012-2026

destino :	
Número de pagas:	14
Sistema de selección :	Concurso oposición libre
Plazas convocadas:	1
Modalidad contractual:	Laboral fijo
Jornada de trabajo :	35 h/ semana
Horario :	Se establecerá de lunes a domingo y se ajustará a la temporada correspondiente , de acuerdo con la normativa vigente y las especificaciones dictadas por el Ayuntamiento .

(1) De acuerdo con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. FUNCIONES A DESARROLLAR

- Vigilancia activa: Observar constantemente la lámina de agua y los usuarios para detectar cualquier situación de riesgo.

- Prevención de accidentes: Identificar y corregir comportamientos peligrosos de los bañistas y controlar las normas de uso de la piscina.

- Rescate y salvamento: Intervenir rápidamente para rescatar a cualquier persona que se encuentre en peligro dentro del agua.

- Primeros auxilios: Aplicar cuidados de primeros auxilios en caso de accidentes, lesiones o indisposiciones de los usuarios.

- Control de la instalación: Supervisar el estado de la piscina, el equipo de socorrismo (boyas, botiquín) y controlar el acceso a la instalación.

- Cumplimiento de las normas: Asegurar que se respetan los horarios de apertura y cierre, así como las prohibiciones establecidas

- Enseñar técnicas de natación: Instruir en los diferentes estilos (crol, espalda, braza, mariposa) y técnicas de respiración adaptándose a cada nivel

- Programar y ejecutar clases: Planificar las sesiones, objetivos y ejercicios a realizar destinadas a bebés, infantil, jóvenes, adultos y otras actividades acuáticas

- Colaborar en las siguientes tareas: análisis del agua, pasar el cazamariposas, recoger papeleras si es necesario, control de usuarios siempre y cuando no interfiera en su tarea principal de socorrista.

Y, en general, otras de carácter similar que le sean atribuidas

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

a) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial en los términos previstos en el

CVE-DOGC-B-26124012-2026

artículo 56.d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril del 12 de abril. En el caso de nacionales de otros Estados además de los requisitos expresados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, y no hallarse afectado por ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas en la legislación.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

c) Haber cumplido 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Ser español/a, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero/a con residencia legal en España, de acuerdo con lo que prevé el artículo 56 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/ texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lo establecido en el párrafo anterior, y en seguimiento de lo previsto en el artículo 57 del TREBEP, también será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no sean separados de derecho, así como a sus descendientes ya los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de .

Los extranjeros con residencia legal en España que no se encuentren incluidos en los supuestos de los párrafos anteriores no podrán participar en procesos selectivos referentes a plazas sujetas al régimen de funcionario.

En cualquier caso, los/las aspirantes que no tengan nacionalidad española deben acreditar documentalmente su nacionalidad.

e) Acreditar el conocimiento adecuado, oral y escrito, de la lengua catalana, y en concreto, con el nivel de suficiencia (nivel B2) de acuerdo con lo que establece la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, por la que se refunden y se actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán prueba de nivel igual o superior al requerido en un proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Masies de Voltregà. Conocer la lengua castellana, aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española

f) Acreditar haber realizado el pago de los derechos de examen: Ordenanza fiscal núm. 18. Tasa por expedición de documentos administrativos:

Epígrafe Sexto. Derechos de exámenes. Grupo C2. 12,00€.

g) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad y de incapacidad de los previstos en la legislación vigente en la materia.

h) Disponer, como mínimo, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

i) Estar inscrito en el Registro Oficial de Profesionales del Deporte de Cataluña (ROPEC) en las dos modalidades siguientes:

- Como monitor de natación: registrado como monitor/a de natación colegiado por el Colegio de Profesionales de la Actividad Física y del Deporte de Cataluña (Licenciatura Ciencias Actividad Física del Deporte).

- Como socorrista acuático/a.

4. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no previsto expresamente en estas bases, a la regulación de las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública

CVE-DOGC-B-26124012-2026

- Decreto 214/1990, de 30 de julio, por el que se aprueba el reglamento del personal al servicio de las entidades locales.

- Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña.

- Decreto 161/2002, de 11 de junio, sobre la acreditación del conocimiento del catalán y el aranés en los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Cataluña.

- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

- Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRJSP).

5. PUBLICIDAD

La publicación de estas bases y de la convocatoria se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (en adelante BOPB), en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña (en adelante DOGC) y en el tablón electrónico del ayuntamiento de Les Masies de Voltregà, disponible a través de la web www.lesmasiesdevoltrega.cat .

De conformidad con lo que establece el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los restantes y sucesivos anuncios de cada convocatoria se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios de la web municipal, disponible en la web municipal o en la dirección https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=811730008

6. FORMA Y PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas en tomar parte en las pruebas deben presentar una instancia, en la que tendrán que manifestar que conocen y aceptan estas bases y reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el proceso selectivo. Las instancias se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta y se presentarán en el Registro general de este Ayuntamiento (Ctra. C-17z, Pk. 70,400 Casa Fuerte el Despujol, Las Masías de Voltregà), o en cualquier otra forma de las que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, Públicas, a partir del día siguiente a la última publicación del anuncio de la convocatoria, que se publicará en el DOGC, y por un plazo de 20 días naturales. Si el último día de presentación de solicitudes procede en sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

La presentación de las solicitudes fuera de dicho plazo comporta la exclusión del aspirante.

Los/las aspirantes con diversidad funcional, que necesiten adecuación de tiempo y medios materiales específicos para la realización de las pruebas, deben hacerlo constar en la solicitud presentada.

Sólo se tendrán en cuenta aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal Calificador resolver sobre la oportunidad y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva.

En el momento de presentación de la instancia, con indicación expresa del proceso selectivo al que se desea concurrir y previa validación de la identidad del aspirante mediante documento nacional de identidad o documento equivalente, deberá adjuntarse:

a. Currículum vitae, con la siguiente información:

- Datos personales.

- Experiencia profesional relevante.

- Formación relevante.

CVE-DOGC-B-26124012-2026

b. Hoja de auto baremo cumplimentada de acuerdo con el modelo normalizado (Anexo II)

c. Informe Vida Laboral actualizado.

d. Fotocopia de la titulación exigida para el acceso al proceso selectivo.

e. Fotocopia del certificado acreditativo del nivel de suficiencia de catalán (nivel B2). Las personas que no acrediten documentalmente dicho nivel tendrán que superar la prueba prevista.

f. En caso de personas que carezcan de la nacionalidad española, fotocopia de la documentación acreditando el conocimiento suficiente de castellano. Las personas que no acrediten documentalmente dicho nivel tendrán que superar la prueba prevista.

g. Fotocopia de los certificados y títulos alegados, tanto personales como profesionales a efectos de cómputo de méritos, relacionados en la hoja de auto baremo (Anexo II).

h. Documento acreditativo pago tasas derechos de examen (12,00 €). La falta de pago o pago incompleto, dentro del período de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo. No procederá la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada. El pago de la tasa se podrá realizar en la Oficina de Atención al Ciudadano, en el momento de la presentación de la instancia y documentación, o mediante ingreso o transferencia, indicando en el mismo nombre, apellidos y, como concepto, PROCESO SOCORISTA2 municipal, en la cuenta ES88 0182 6035 4102 015.

i. Documento Anexo III – declaración jurada completado y firmado.

Toda la documentación presentada electrónicamente debe enviarse obligatoriamente en formato PDF.

Si alguna de las solicitudes contiene algún defecto subsanable, esta circunstancia se comunicará al/la interesado/a, a fin de que en un plazo máximo de diez días lo subsane, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La presentación de las solicitudes fuera de dicho plazo comporta la exclusión del aspirante.

Los/las aspirantes con diversidad funcional, que necesiten adecuación de tiempo y medios materiales específicos para la realización de las pruebas, deben hacerlo constar en la solicitud presentada.

Sólo se tendrán en cuenta aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal Calificador resolver sobre la oportunidad y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia declarará a los aspirantes admitidos y excluidos mediante resolución que se hará pública en el e-tablero de la entidad local https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=811730008 y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar las posibles reclamaciones.

El mismo órgano resolverá las reclamaciones presentadas y elaborará una nueva lista de admitidos elevada a definitiva. En la misma resolución se determinará los miembros que compondrá el Tribunal calificador del proceso de selección y el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo las pruebas.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, con los respectivos suplentes. En la composición del tribunal se velará por el cumplimiento del principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, para que la mitad más uno de los miembros del tribunal tenga la titulación adecuada a los diversos conocimientos que se exigen en las pruebas y para que todos los vocales tengan una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida a las personas aspirantes. Se tenderá también a la paridad entre hombre y mujer.

Su composición debe guardar la siguiente proporcionalidad:

- Presidencia: lo será la técnica de Juventud y Deportes del Ayuntamiento de Les Masies de Voltregà.

- Vocalías: lo serán funcionarios o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas que cumplan los

CVE-DOGC-B-26124012-2026

requisitos de profesionalidad y de imparcialidad para poder formar parte de un órgano de selección. Un/a de los vocales y su suplente lo será a propuesta de la Escuela de Administración Pública de Cataluña.

- Secretaría: lo será un/a funcionaria de carrera quien tendrá voz pero no voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni podrá actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones deberán adoptarse por mayoría.

El tribunal podrá disponer la incorporación de técnicos y técnicas especialistas para todas o algunas de las pruebas, quienes actuarán con voz pero sin voto para debatir, en las sesiones del tribunal, las cuestiones que se les sometan relativas a las materias de su competencia. Para la realización de pruebas que deban realizarse por profesionales especialistas, será necesaria al menos la presencia de un miembro del tribunal para asegurar su correcta realización.

El tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases en todo lo no previsto y resolver las dudas que puedan plantearse a lo largo del procedimiento selectivo y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse en las pruebas selectivas, mediante notificación formal al presidente de la Corporación, en cuanto consideren que incurren en algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal por las mismas causas de acuerdo con el artículo 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en un escrito razonado que tendrán que dirigir al presidente de la Corporación, en el plazo y con los efectos que se indican en la base cuarta.

A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE 30/05/02), el tribunal calificador se clasifica en la categoría primera.

9. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

El sistema de selección será por concurso-oposición, previa fase de conocimientos de lengua catalana y castellana para aquellas personas aspirantes que no lo hayan acreditado previamente según lo establecido en estas bases:

Salvo que el Tribunal calificador lo determine, no se permitirá que las personas aspirantes utilicen teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo que permita la grabación, reproducción, transmisión o recepción de datos, imágenes o sonido durante la realización de las pruebas del proceso selectivo. El incumplimiento de esta norma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso de selección y la pérdida de los derechos de examen.

En cualquier momento el tribunal de calificación podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas tendrán que acudir provistas del DNI o NIE o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

A. Fase previa de conocimiento de lenguas, en caso de que haya personas aspirantes que tengan que realizar estas pruebas.

Prueba de conocimientos de lengua catalana .

De carácter eliminatorio y obligatorio. Prueba de catalán nivel de Suficiencia (antiguo nivel C – C1 MERC). El ejercicio de catalán tendrá la calificación de apto o no apto. Esta prueba puede ser sustituida mediante la aportación del Certificado del Nivel de Suficiencia de catalán de la Junta Permanente de Catalán u otra titulación equivalente.

En este caso, los/las candidatos/as serán calificados directamente como aptos. Pueden quedar igualmente exentos de realizar esta prueba los y las aspirantes que, en algún proceso de selección para el acceso a la condición de funcionario público, hayan superado una prueba de conocimientos de lengua catalana del mismo nivel o superior al que se menciona, siempre y cuando aporten la documentación que acredite esta circunstancia, art. 5 b) del Decreto 161/2002 de 11 de junio (DOGC núm.3660 de 19/06/2002).

CVE-DOGC-B-26124012-2026

Prueba de conocimientos de la lengua castellana .

De carácter eliminatorio y obligatorio. Prueba de español. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben acreditar el conocimiento de la lengua castellana, tanto en la expresión oral como en la escrita. El ejercicio de castellano tendrá la calificación de apto o no apto. Esta prueba puede ser sustituida mediante la aportación de un certificado conforme han cursado la primaria, la secundaria y el bachillerato en el Estado español; del diploma superior de español como lengua extranjera que establece el Real Decreto 862/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el Real Decreto 1/1992, de 10 de enero, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas dirigidas a la obtención de éste, o del certificado de aptitud en español para.

B. Fase de oposición (máximo 30 puntos)

La fase de oposición será eliminatoria para los/las aspirantes que no superen el 50% de la puntuación establecida para cada uno de los ejercicios de esta fase.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a lo largo de todo el proceso selectivo y para tomar los acuerdos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del proceso.

Todas las pruebas tendrán lugar el mismo día, pero en caso de no ser así, los/las aspirantes serán convocados por todas y cada una de las pruebas.

Sólo habrá una convocatoria por cada prueba. Perderán el derecho a participar en el proceso selectivo los/las aspirantes que no comparezcan en los ejercicios el día y hora señalados, salvo en los casos de fuerza mayor, que deberán justificarse fehacientemente dentro del plazo de veinticuatro horas siguientes y que serán libremente valorados por el órgano de selección. Si se admite la causa de justificación, el/la aspirante será objeto de nueva convocatoria para la fecha que determine el órgano de selección.

Las personas aspirantes tendrán que comparecer a las diferentes pruebas con DNI u otro documento oficial acreditativo de su identidad. La falta de presentación de este documento determinará la exclusión automática del aspirante en aquella prueba y del procedimiento selectivo, si tuviera carácter eliminatorio

En cualquier momento del proceso selectivo, los/las aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de los órganos de selección o sus auxiliares con la finalidad de que acrediten su personalidad o el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria. La negativa a identificarse o la falta de acreditación de los aspectos necesarios para participar en el proceso selectivo es causa de que el órgano de selección proponga su exclusión a la autoridad convocante con traslado del expediente e indicación de las inexactitudes o falsedades formuladas.

El Tribunal adaptará o adecuará el tiempo y/o los medios materiales para la realización de los ejercicios de las personas aspirantes con discapacidad, de modo que disfruten de igualdad de oportunidades respecto a los/las demás aspirantes, siempre que así lo haya indicado en la solicitud para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos y se haya acreditado su necesidad mediante base de certificación de este proceso selectivo. El desarrollo de las pruebas será simultáneo con las de turno libre, salvo que la necesidad de adaptación de los medios de realización del ejercicio no lo haga posible. Por estas adaptaciones se tendrá en cuenta lo que establece el artículo 7 del decreto 66/1999, de 9 de marzo.

En caso de que se realicen las pruebas de la fase de oposición en diferentes días, se publicará con antelación suficiente a la realización de la siguiente prueba la lista de personas aptas y no aptas en el ejercicio anterior en la página web del Ayuntamiento.

PRIMER EJERCICIO. Tema de carácter general y transversal (15 puntos)

Consiste en contestar, en un período máximo de 45 minutos, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, que serán propuestas por el Tribunal en relación al temario de conocimientos generales y específicos

El tribunal informará sobre la valoración/penalización de las contestaciones erróneas antes del inicio de la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 15 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,50 puntos y cada respuesta errónea restará 0,10 puntos. Las preguntas en blanco no puntúan ni restan. La puntuación mínima por superarla será de 7 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. Resolución de un supuesto práctico (15 puntos)

Ejercicio de carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones, atribuciones y cometidos propios de la plaza objeto de la convocatoria, de acuerdo con los contenidos incluidos en el anexo del temario de estas bases.

CVE-DOGC-B-26124012-2026

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento y la adecuada aplicación de los contenidos teóricos.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 7 puntos para superarlo.

Si el tribunal lo considera conveniente, podrá convocar a las personas aspirantes para la lectura o explicación del ejercicio ante el propio tribunal.

C. Fase de concurso (máximo 15 puntos)

Se procederá a la valoración de los méritos sólo de aquellas personas que hayan resultado aptas en la fase de oposición.

La valoración de los méritos en la fase de concurso no podrá tener carácter eliminatorio y no podrá significar más de la tercera parte de la puntuación máxima del concurso-oposición. Únicamente serán valorados aquellos méritos debidamente especificados en el currículum vitae y debidamente acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Un mismo mérito no podrá ser valorado por más de un apartado o subapartado. El Tribunal no podrá tener en cuenta los requisitos y/o méritos que no hayan sido acreditados, y tampoco se valorará como mérito condición alguna que sea requisito para poder concurrir en el proceso.

Los méritos aportados por las personas aspirantes, debidamente justificados mediante la documentación acreditativa correspondiente, serán valorados por el tribunal de selección de acuerdo con los siguientes criterios:

El baremo de valoración de los méritos es el siguiente:

Experiencia profesional (máximo 7 puntos): cada período de un mes completo de servicio acreditados desarrollando funciones en la misma categoría profesional en la Administración pública o en el sector privado, se valorará a razón de 0'20 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos (se debe llevar informe de vida laboral y certificado).

Formación (máximo 8 puntos):

CFGS familia actividades deportivas – 8 puntos

CFGM familia actividades deportivas – 5 puntos

Magisterio de Educación Física o fisioterapia- 3 puntos

10. VALORACIÓN, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRÁCTICAS

Una vez finalizada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal publicará la lista de aprobados, por orden de puntuación, y la elevará a la Presidencia para que formule la propuesta de nombramiento correspondiente.

En caso de empate entre dos o más personas aspirantes, tendrá prioridad la persona que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en la prueba teórica-práctica; si el empate subsiste, tendrá prioridad la persona que haya obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimientos teóricos; si el empate persiste, tendrá prioridad la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

La persona que haya obtenido la mayor puntuación será propuesta para ser nombrada funcionario/a de carrera de la Corporación. La renuncia de la persona propuesta dará lugar a la propuesta de nombramiento de la siguiente persona en orden de puntuación y así sucesivamente.

En el plazo de 10 días a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo el aspirante o aspirantes seleccionados presentarán en el Área de Recursos Humanos los documentos que acrediten que cumplan las condiciones exigidas.

No se podrá efectuar el nombramiento o la contratación del aspirante propuesto/a si éste/a, dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presenta la documentación exigida, o si de su examen se deduce que falta uno o más requisitos esenciales.

Si esto ocurre, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya

CVE-DOGC-B-26124012-2026

podido incurrir el aspirante por falsedad en la solicitud presentada para tomar parte en el proceso selectivo.

Si uno/a de los/las aspirantes propuestos/as se declara excluido/a del proceso selectivo, el tribunal formulará una nueva propuesta, incluyendo, en su caso, el/la siguiente o siguientes aspirantes que hayan superado el proceso selectivo con la puntuación más alta.

A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por el aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, la alcaldía resolverá motivadamente el proceso selectivo, contratando o nombrando, según proceda, a los/las aspirantes aprobados/as.

El contrato laboral que se suscribirá contendrá el correspondiente período de prueba y el nombramiento que se efectuará en caso de plazas reservadas a personal funcionario, será como funcionario/a en prácticas al contener un período de prácticas o bien como funcionario/a de carrera, según proceda, con las excepciones previstas en la base 13.

La resolución de nombramiento o contratación contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que podrá tener carácter provisional o definitivo, según el número y condiciones de trabajo de los destinos.

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/arias dispondrán de un mes/quince días desde el día siguiente de la publicación de su nombramiento en el BOPB para hacer el juramento o promesa establecido en el Decreto 359/2086, de 4 de diciembre y tomar posesión, ante el/la Secretario/a de la Corporación. La falta de juramento o promesa de la toma de posesión, salvo en los casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.

11. PERIODO DE PRUEBA

La superación del período de prueba se producirá cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Superación del período de prueba de 4 meses.

11.1. Periodo de prueba

El personal aspirante que no acredite un mínimo de cuatro meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Les Masies de Voltregà en la categoría de monitor/a socorrista será considerado personal laboral temporal en período de prueba.

El período de prueba tendrá una duración de cuatro meses a contar desde la fecha de inicio de la prestación efectiva de servicios, y se podrá cumplir de forma continuada o mediante períodos acumulados. Durante este período, la persona trabajadora gozará de los mismos derechos retributivos que corresponden al puesto de trabajo. El cómputo del período de prueba quedará interrumpido durante los períodos de disfrute de vacaciones, permisos, licencias y situaciones de incapacidad temporal.

Quedarán exentos del período de prueba aquellos aspirantes que acrediten haber prestado servicios al Ayuntamiento de Les Masies de Voltregà en la misma categoría profesional por un período igual o superior a cuatro meses.

En el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la finalización del período de prueba, o del período acumulado correspondiente, la persona responsable funcional deberá emitir un informe motivado en caso de considerar que no se ha superado el período de prueba. En caso de que no se emita informe en el plazo establecido, se entenderá que el período de prueba ha sido superado.

11.2 No superación del período de prueba

La no superación del período de prueba se acordará mediante resolución motivada de la Alcaldía, previa audiencia de la persona interesada, y comportará el cese en el puesto de trabajo.

12. INCOMPATIBILIDADES

En el ejercicio de las funciones atribuidas a la plaza para la que se nombre al aspirante, será de aplicación la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante en el momento de prestar el juramento o la promesa, deberá hacer una declaración de las actividades que realiza o solicitud de compatibilidades en su caso.

13. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES, ALEGACIONES E INCIDENCIAS

CVE-DOGC-B-26124012-2026

El tribunal está facultado para interpretar y resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y para tomar los acuerdos que sean necesarios para el desarrollo del proceso selectivo.

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases y de las convocatorias que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona.

Asimismo, pueden interponer potestativamente recurso de reposición, previo al recurso contencioso-administrativo, ante el órgano que ha tomado el acuerdo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Contra las resoluciones definitivas de la Alcaldía41, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, o directamente recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación en la sede electrónica.

Contra los actos de trámite del tribunal de selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos42, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes al mes de mes electrónica de la Corporación.

14. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Con la formalización y presentación de la solicitud la persona aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y por el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. El Ayuntamiento podrá comprobar la veracidad de los datos declarados.

El ayuntamiento de Les Masies de Voltregà debe tratar los datos personales facilitados en el proceso selectivo regulado por estas bases con la única finalidad de gestionar las solicitudes de participación y las actuaciones objeto de la correspondiente convocatoria, y se somete a las obligaciones previstas en el Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril, general de protección de datos, la Ley 2 de datos y garantía de los derechos digitales, y demás normativa estatal complementaria.

El Ayuntamiento velará para que se cumplan los principios y deberes establecidos en la normativa vigente sobre la materia, a fin de garantizar que no se vulneren los derechos y libertades de los/las solicitantes y de los/las seleccionados/das. En este sentido, en cumplimiento del arte. 13 y 14 del RGPD, el Ayuntamiento debe incluir actuaciones que garanticen la transparencia, dándoles toda la información que necesitan.

Finalizado el plazo que ha originado la recogida de datos facilitados por las personas seleccionadas, se conservarán siguiendo las instrucciones de gestión documental y archivo del Ayuntamiento.

Asimismo ni se cederán ni transferirán sin el consentimiento del aspirante o sin que legalmente esté previsto hacerlo.

De acuerdo con la legislación vigente se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, y limitación al tratamiento de datos, a través de la Sede electrónica https://www.seu-e.cat/ca/web/masiesdevoltrega/govern-obert-i-transparencia o presencialmente en la oficina de registro situada en la Ctra. C-17z, Pk 70,400 (Casa Fuerte el Despujol) de Les Masies de Voltregà (08508)

Los datos no se transferirán fuera de la Unión Europea.

14.1. Datos de la persona seleccionada

En caso de ser seleccionado/a, sus datos serán compartidos por obligación legal con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona, la publicación en la página web del Ayuntamiento de los trámites del proceso de selección, de acuerdo con la normativa vigente de acceso a la información por aplicación del principio de publicidad activa previsto en la normativa de transparencia. Por lo demás sólo se cederán cuando legalmente esté previsto o con su consentimiento.

14.2. Confidencialidad

De acuerdo con el Dictamen CNS 5/2019, de la Autoridad Catalana de Protección de Datos "La identificación de los participantes en los procedimientos de selección de personal se efectuará mediante el nombre y apellidos del afectado añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del número del documento nacional de identidad, el

CVE-DOGC-B-26124012-2026

número de equivalente de identidad".

Les Masies de Voltregà, 30 de abril de 2026

La alcaldesa

ANEXO I. TEMARIO

Bloque 1. Instalaciones y medio acuático

1. Instalaciones acuáticas y material: características y tipos.
2. Tipo de piscinas cubiertas y usos (públicas, privadas, terapéuticas).
3. Mantenimiento y limpieza de las instalaciones acuáticas.
4. Calidad del agua: parámetros (cloro, pH, temperatura, etc.).
5. Sistemas de depuración y tratamiento del agua.
6. Señalización y normativa de seguridad en piscinas.

Bloque 2. Marco legal y profesional

7. El socorrista acuático: perfil profesional.
8. Funciones y responsabilidades del monitor/a de natación.
9. Legislación vigente en Cataluña en instalaciones acuáticas.
10. Prevención de riesgos laborales en el socorrismo acuático.
11. Protocolos de actuación frente a emergencias.

Bloque 3. Salvamento y primeros auxilios

12. La cadena de supervivencia.
13. Reanimación cardiopulmonar (RCP): soporte vital básico.
14. RCP con DEA (Desfibrilador Externo Automático).
15. Primeros auxilios en el medio acuático.
16. Técnicas de rescate acuático (con y sin material).
17. Lesiones más frecuentes en piscinas y actuación.
18. Control de víctimas y traslado seguro.

Bloque 4. Actividad física y natación

19. Fundamentos técnicos de los estilos de natación.
20. Enseñanza elemental de la natación.
21. Metodología didáctica en actividades acuáticas.

CVE-DOGC-B-26124012-2026

22. Planificación de una sesión de natación.
23. Programación de actividades acuáticas anuales.
24. Natación para diferentes edades (bebés, niños, adultos, personas mayores).

Bloque 5. Inclusión y salud

25. Deporte adaptado y discapacidad en el medio acuático.
26. Beneficios de la actividad acuática para la salud.
27. Prevención de lesiones en la práctica de la natación.

Bloque 6. Aspectos educativos y sociales

28. Dinamización de grupos en actividades acuáticas.
29. Habilidades comunicativas y trato con usuarios.
30. Educación en valores y seguridad en el medio acuático.

ANEXO. II HOJA DE AUTO BAREMO DE MÉRITOS

(Véase la imagen al final del documento)
26.124.012_ANEXO II.pdf

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA

(Véase la imagen al final del documento)
26.124.012_ANEXO III 04.pdf

(26.124.012)

CVE-DOGC-B-26124012-2026

Ajuntament de les Masies de Voltregà

ANEXO. II HOJA DE AUTO BAREMO DE MÉRITOS

NOMBRE Y APELLIDOS
DNI

Servicios efectivos prestados en la Administración pública:

Nombre de la Administración	Meses	Auto baremo	Tribunal
	TOTAL		

Servicios efectivos prestados en otros ámbitos privados:

Nombre de la empresa o institución	Meses	Auto baremo	Tribunal
	TOTAL		

Titulación complementaria

Nombre y centro de enseñanza	ECTS	Auto baremo	Tribunal
	TOTAL		

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE: 1319 NOMBRE DEL EXPEDIENTE: 2026_1319_PROCES SELECTIVO MONITOR SOCORRISTA C2 PUESTO PM-MS-03

C - 17z PK 70,400 "Casa Fuerte el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Teléfonos 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 –
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

CVE-DOGC-B-26124012-2026

Ajuntament de les Masies de Voltregà

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS RECOGIDOS EN LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR SOCORRISTA C2, PUESTO DE TRABAJO PM-MS-04, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

..... con DNI núm. ..... **DECLARO RESPONSABLEMENTE** que cumplo los requisitos (marcar con una X en caso de cumplir):

☐ La documentación que incorporo a esta solicitud es veraz, y por tanto, copia del original.

☐ No me encuentro afectado por ninguna de las causas de incapacidad, de inhabilitación o de incompatibilidad previstas en la legislación vigente para el personal al servicio de las administraciones públicas.

☐ No me encuentro afectado por ninguna de las causas de incapacidad, de inhabilitación o de incompatibilidad previstas en la legislación vigente para el personal al servicio de las administraciones públicas.

☐ No padezco ninguna enfermedad o defecto físico que me impida el desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

☐ Doy el consentimiento para la utilización de los medios electrónicos como forma ordinaria de la práctica de notificaciones.

☐ Doy el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

....., a ..... de ..... de 2026.

Firma:

Alcaldesa del Ayuntamiento de Les Masies de Voltregà. Firmado el 30/04/2026

C - 17z PK 70,400 "Casa Fuerte el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Teléfonos 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 –
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

CVE-DOGC-B-26119108-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL MASNOU

Anuncio sobre aprobación del Proyecto de obras de rehabilitación de la cubierta del edificio de El Casinet del municipio de El Masnou

Per acord del Ple de l'Ajuntament del Masnou celebrat en sessió ordinària de data 19 de febrer de 2026, es va aprovar inicialment el projecte obres de rehabilitació de la coberta de l'edifici del Casinet del municipi del Masnou, expedient X2026002120, amb un pressupost d'execució per contracte sense IVA de 849.283,51 €, més 178.349,54 € en concepte del 21% l'IVA, ascendint el total de l'obra a 1.027.633,05 € amb l'IVA inclòs del 21%.

L'acord ha esdevingut de caràcter definitiu en no haver-se produït cap tipus de reclamacions o al·legacions durant el termini d'informació pública a què va estar sotmès el projecte.

La qual cosa es fa pública als efectes de l'executivitat del referit projecte de conformitat amb l'article 38.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Si voleu impugnar l'acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, heu d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base a l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. No obstant això, es podran interposar els recursos que es considerin procedents.

El Masnou, 28 d'abril de 2026

Jaume Oliveras Maristany

Alcalde

(26.119.108)

CVE-DOGC-B-26119109-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL MASNOU

Anuncio sobre aprobación del Proyecto de obras de reforma de las fachadas y medianera del edificio de El Casinet del municipio de El Masnou

Per acord del Ple de l'Ajuntament del Masnou celebrat en sessió ordinària de data 19 de febrer de 2026, es va aprovar inicialment el projecte obres de reforma de les façanes i mitgera de l'edifici del Casinet del municipi del Masnou, expedient X2026002121, amb un pressupost d'execució per contracte sense IVA de 253.274,72 €, més 53.187,69 € en concepte del 21% l'IVA, ascendint el total de l'obra a 306.462,41 € amb l'IVA inclòs del 21%.

L'acord ha esdevingut de caràcter definitiu en no haver-se produït cap tipus de reclamacions o al·legacions durant el termini d'informació pública a què va estar sotmès el projecte.

La qual cosa es fa pública als efectes de l'executivitat del referit projecte de conformitat amb l'article 38.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Si voleu impugnar l'acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, heu d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base a l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. No obstant això, es podran interposar els recursos que es considerin procedents.

El Masnou, 28 d'abril de 2026

Jaume Oliveras Maristany

Alcalde

(26.119.109)

CVE-DOGC-B-26119078-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATARÓ

Anuncio sobre aprobación inicial de las bases reguladoras de subvenciones para la inclusión deportiva de niños y/o jóvenes con riesgo de exclusión residencial del Ayuntamiento de Mataró, año 2026

El Ple de l'Ajuntament de Mataró, en sessió ordinària celebrada en la data de 9 d'abril de 2026, va aprovar inicialment les bases reguladores de subvencions per a la inclusió esportiva d'infants i/o joves amb risc d'exclusió residencial de l'Ajuntament de Mataró. Any 2026.

En data 29/04/2026 ha estat publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona anunci pel que les citades bases es sotmeten a informació pública per un període de vint dies, comptats des del dia següent al de la publicació de l'esmentat anunci al BOPB, per tal que els interessats puguin consultar-lo i, si s'escau, formular al·legacions i/o suggeriments. En cas de no haver-hi cap al·legació i/o suggeriment durant aquest termini, l'acord inicial esdevindrà definitiu.

L'indicat anunci conté el text íntegre de les bases. Tanmateix l'expedient es podrà consultar al Servei d'Esports, ubicat al C/ de Sant Cugat 169, de Mataró, qualsevol dia hàbil de dilluns a divendres de 9 a 14 hores, fins al dia que finalitzi l'esmentat termini.

Les reclamacions i/o al·legacions es poden presentar dintre del termini esmentat anteriorment per via telemàtica per les entitats i les persones físiques, utilitzant la Seu electrònica (https://seu.mataro.cat) o presencialment de forma exclusiva per a les persones físiques a les oficines d'Atenció Ciutadana,

Adreces i horaris generals

- Oficina Centre – Espai Mataró Connecta Plaça de la Muralla 21 – De dilluns a dijous de 9 a 18 h i divendres de 9 a 15 h

- Oficina Cerdanyola – Espai Mataró Connecta Passeig de Ramon Berenguer III, 74 – De dilluns a divendres de 9 a 15 h

- Oficina Rocafonda – Carrer de Josep Punsola, 47 – De dilluns a divendres de 9 a 15 h

Mataró, 29 d'abril de 2026

Beatriz Delgado Castro

Regidora delegada d'Educació, Formació Professional, Universitat i Esports

(26.119.078)

CVE-DOGC-B-26119058-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL PONT DE VILOMARA I ROCAFORT

Anuncio por el que se hace pública la aprobación de las bases reguladoras y la convocatoria que rigen el proceso de selección, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas interinas de vigilante municipal a jornada completa en el Ayuntamiento de El Pont de Vilomara i Rocafort

En el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 7 de maig de 2026 es publica íntegrament l'aprovació de les bases reguladores i de la convocatòria del procés selectiu de dues places interines de vigilants municipals a temps complet, incloses en l'oferta pública d'ocupació del present exercici mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

La convocatòria i les bases reguladores es podran consultar a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci.

El Pont de Vilomara i Rocafort, 29 d'abril de 2026

Joaquim Moncunill Serra

Secretari interventor

(26.119.058)

CVE-DOGC-B-26124015-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROQUETES

Anuncio relativo a la convocatoria de una plaza de ingeniero/a municipal y la constitución de una bolsa de trabajo

Mitjançant Decret d'Alcaldia número 2026-0000668, de data 29 d'abril de 2026, s'han aprovat les Bases per a la selecció, mitjançant concurs oposició lliure, d'una plaça d'enginyer/a municipal i la constitució d'una borsa de treball, i la convocatòria de les proves selectives corresponents.

Les bases i la convocatòria han estat publicades íntegrament al BOPT CVE 2026-03863, de data 4 de maig de 2026, a la pàgina web municipal, apartat "Treballa a l'Ajuntament", i a l'e-tauler.

Roquetes, 4 de maig de 2026

Ivan Garcia Maigí

Alcalde

(26.124.015)

CVE-DOGC-B-26119120-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROSES

Edicto sobre aprobación definitiva del Proyecto de derribo del edificio entre medianeras de la calle Traginers, núm. 8 (código L150)

Es posa en coneixement del públic en general que el Ple de l'Ajuntament de data 27 d'abril de 2026 ha acordat aprovar definitivament el «Projecte d'enderroc d'edifici entre mitgeres situat al carrer dels Traginers, 8 de Roses», redactat pels serveis tècnics de l'Ajuntament de Roses, que compta amb un pressupost de 106.674,01 €, IVA 21% inclòs, i que té el codi de verificació 1DUN_EX2016_002409_DT27062025_PU25006OT.

Es publica en compliment de l'article 38 Decret 179/95, de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS).

Roses, 28 d'abril de 2026

Josep M. Martínez Chinchilla

Alcalde president

(26.119.120)

CVE-DOGC-B-26119119-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROSES

Anuncio sobre aprobación inicial del Proyecto básico y ejecutivo de ampliación de espacios deportivos vinculados a la piscina municipal, de iniciativa municipal (exp. 2024/007862, código L128)

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión ordinaria del día 27 de abril de 2026, ha acordado aprobar inicialmente el «Proyecto Básico/Ejecutivo. Ampliación de espacios deportivos vinculados a la piscina municipal», de iniciativa municipal, de fecha enero de 2026, redactado por el equipo de Taller Sau SLP (por encargo del Ayuntamiento) y firmado por los arquitectos Lluís Jordà Sala y Pol Jordà Sala, y que cuenta con un presupuesto de 1.519.196,04 €, IVA 21% incluido, y codificado con el código siguiente:

- 1D15_EX2024-007862_DT260226_PU24002EN_MEM

- 1D25_EX2024-007862_DT260226_PU24002EN_PLANOLS

- 1D35_EX2024-007862_DT260226_PU24002EN_PLEC

- 1D45_EX2024-007862_DT260226_PU24002EN_PRESSUPOST

- 1D55_EX2024-007862_DT260226_PU24002EN_COMPL

Dicho proyecto se somete al trámite de información pública por un período de 30 días (hábiles), mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Girona, en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña, en un diario de difusión comarcal y, junto con el proyecto, en el tablón electrónico (e-tablero) de la web www.roses.cat. (exp. 2024/007862).

Roses, 29 de abril de 2026

El alcalde presidente

(26.119.119)

CVE-DOGC-B-26119053-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RUBÍ

Edicto sobre aprobación de un convenio de colaboración para la construcción de una pasarela que atraviese la riera de Rubí

Per mitjà d'aquest anunci es fa avinent que en data 23 d'abril de 2026 es va adoptar el Decret d'Alcaldia núm. 2351/2026, amb la finalitat d'aprovar la minuta del conveni de col·laboració a subscriure entre l'Ajuntament de Rubí i B. BRAUN SURGICAL, S.A.U. per a la construcció d'una passarel·la que travessi la riera de Rubí i procedir a la seva signatura.

El conveni i el seu annex han estat formalitzats en data 27 d'abril de 2026.

El conveni i el seu annex podran ser descarregats a la SEU de l'Ajuntament: https://seu.rubi.cat dins de l'apartat validació de documents. Per procedir a la descàrrega del document, s'haurà d'introduir el codi que s'indica a continuació.

CODI CSV	DESCRIPCIÓ DE DOCUMENT
16340741543665714362	Minuta_completada_del_conveni_de_col_laboracio_p_anonimitzat
16340741125620633040	Annex a la minuta completada_p_anonimitzat

Rubí, 29 d'abril de 2026

Josep Manuel Colell Voltas

Secretari general

(26.119.053)

CVE-DOGC-B-26124020-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABADELL

Edicto sobre publicación de la 14.ª convocatoria para el otorgamiento de galardones del Memorial Àlex Seglers, correspondiente al año 2026 (exp. DRC/2025/27)

Per Decret núm. 5494/2026, de data 8 d'abril de 2026, de Regidora de Drets Civils i Joventut, s'aprovà la convocatòria de la catorzena edició del Memorial Àlex Seglers per a l'any 2026.

El text íntegre de la convocatòria es pot consultar a la Base de dades nacional de subvencions: https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias/899841 i a la seu de l'Ajuntament de Sabadell: https://seua.sabadell.cat/seuelectronica/p/detallSubv_cat.asp?Subtipus=CS&cod=2024BSNC00001&NomXML=Subvencions2026.xml, essent el text de la convocatòria el següent:

CONVOCATÒRIA DE LA CATORZENA EDICIÓ DEL MEMORIAL ÀLEX SEGLERS - ANY 2026 - AJUNTAMENT DE SABADELL

Bases reguladores

Les bases especifiques reguladores per a l'atorgament de guardons del Memorial Àlex Seglers aprovades pel Ple de l'Ajuntament de 26 de febrer de 2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 12 de març de 2024.

https://seua.sabadell.cat/seuelectronica/p/detallSubv_cat.asp?Subtipus=CS&cod=2024BSNC00001&NomXML=Subvencions2026.xml

Objecte

El Memorial Àlex Seglers té per objecte atorgar, mitjançant concurrència competitiva, un reconeixement a la tasca feta per persones individuals, entitats i/o institucions en la promoció dels valors que sustentin la convivència a Catalunya i que prenguin com a base comuna el respecte a la diversitat de cultures, de creences, que contribueixin al diàleg entre persones de diverses creences i per a la defensa dels drets humans i dels valors del món contemporani.

Les finalitats perseguides pels programes, persones, entitats i/o institucions que es presentin a l'atorgament del reconeixement s'hauran d'ajustar a les línies de treball següents:

- De convivència i cohesió social, així com a favor dels valors fonamentals següents: equitat, esforç, respecte, amor, optimisme, confiança, austeritat, llibertat, responsabilitat i hospitalitat.

- De foment del diàleg entre diferents opcions de posicions religioses i de pensament.

- De defensa dels drets humans, en especial dels drets de les persones més vulnerables.

- De laïcitat com a respecte a la diversitat d'opcions religioses i de pensament i als seus valors.

- De formulació d'un horitzó civil comú, fonamentat en els principis democràtics compartits.

- De compromís social vers la millora de la nostra societat des d'una perspectiva ètica.

CVE-DOGC-B-26124020-2026

Beneficiaris

El Memorial Àlex Seglers podrà anar referit a persones, entitats i/o institucions que hagin destacat en alguna de les finalitats esmentades en l'apartat 2 de les bases reguladores, en l'àmbit de Catalunya, ja sigui per la seva trajectòria o bé per actuacions i obres concretes.

Els participants hauran d'estar al corrent en el compliment de les seves obligacions fiscals amb l'Ajuntament de Sabadell, la Generalitat de Catalunya i l'Estat, així com de les seves obligacions amb la Seguretat Social i no incórrer en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de beneficiari de subvencions, de conformitat amb l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Termini

El termini de presentació de sol·licituds serà de 40 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya per a la convocatòria 2026.

Sol·licituds

Per a la tramitació de la participació serà preceptiu que s'aporti la documentació mitjançant model normalitzat d'instància que es detalla a l'apartat sisè de les bases reguladores i que es presenti a qualsevol dels registres de l'Ajuntament de Sabadell o per qualsevol mitjà recollit a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La presentació de la sol·licitud de subvenció pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que la regulen.

Documentació que ha d'acompanyar les sol·licituds

1. Biografia o trajectòria de la persona, grup, entitat o institució proposada.

2. Informació completa sobre l'aportació concreta proposada com a mereixedora del Memorial.

3. Argumentari de defensa.

4. Annex 1 degudament complimentat.

Criteris de valoració

Per decidir entre les candidatures presentades, el Jurat valorarà les trajectòries, actuacions i/o obres presentades atenent als criteris següents:

- La plasmació del valors fonamentals de la convivència.

- L'especial atenció de les accions adreçades a joves, dones i a la diversitat.

- L'impacte social i incidència transformadora en el món local.

- L'oportunitat de les aportacions i la innovació.

- El valor testimonial.

Guardons

El jurat proposarà, si s'escau, l'atorgament de dos guardons: un per a persones individuals i un altre per a entitats o institucions. Els guardons per a la catorzena edició del Memorial Àlex Seglers consistiran en obres d'art originals creades per la ceramista Maria Bosch i l'artista Montserrat Senserrich.

El lliurament dels guardons es durà a terme en un acte públic presidit per la persona referent del Consistori el 30 de setembre, data del natalici del Sr. Àlex Seglers, o en una data propera si concorre alguna circumstància extraordinària que ho impossibiliti.

CVE-DOGC-B-26124020-2026

Resolució i notificació

La resolució es notificarà mitjançant exposició pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de Sabadell (Pl. de Sant Roc, 14).

Contra la resolució que posarà fi a la via administrativa, es pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes, o recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, sens perjudici de la interposició de qualsevol altre que es consideri oportú.

Sabadell, 20 d'abril de 2026

Eloi Cortés Serra

Tinent d'alcaldessa de l'Àrea de Presidència i Serveis a les Persones

(26.124.020)

CVE-DOGC-B-26119017-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALOU

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto de obras para la mejora de aceras en diferentes calles de Salou, año 2026 (E-2528-26)

Per Decret núm. DEC/955/2026, de 3 de març, del regidor delegat de la Subàrea de Control de Concessions i Contractes es va aprovar inicialment el projecte d'obres ordinàries de Projecte d'obres per la millora de voreres a diferents carrers de Salou - any 2026 - (E-2528-26), per un pressupost base de licitació d'1.763.664,54 € i un termini d'execució de 10 mesos, i es va sotmetre a exposició pública pel termini de 30 dies. En no haver-se presentat al·legacions o reclamacions dins d'aquest tràmit, de conformitat amb el propi acord d'aprovació inicial el projecte ha quedat aprovat definitivament.

Salou, 28 d'abril de 2026

Pilar de Lama Peco

Cap de Secció de Contractació i Licitacions

(26.119.017)

CVE-DOGC-B-26119097-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALT

Anuncio sobre aprobación de los criterios de preinscripción y matrícula de las guarderías municipales de Salt para el curso 2026-2027

Per resolució de l'alcaldia-presidència de data 23 d'abril de 2026, decret núm. 2026LLDA001292, s'han aprovat els criteris de preinscripció i matrícula de les escoles bressol municipals de Salt per al curs 2026-2027 (Expedient 2026H025000002).

L'acord aprovat esgota la via administrativa. Contra ell, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa administrativa del Tribunal d'Instància de Girona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci al BOP de Girona. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un m es a comptar des del dia següent de la seva notificació.

"CRITERIS PER AL PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE SALT I CARACTERÍSTIQUES DELS SERVEIS COMPLEMENTARIS PER AL CURS 2026-2027.

1. Objecte

Aquest decret té objecte establir els criteris del procés de preinscripció i matrícula a les escoles bressol municipals de Salt, EBM El Lledoner i EBM El Carrilet, i les característiques dels serveis complementaris a l'escolarització que s'ofereixen als centres, per al curs escolar 2026-2027.

2. Regulació Jurídica

Els criteris que s'estableixen s'ajusten a la següent normativa:

- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació, concretament, el seu article 47, que estableix els criteris a què s'ha d'ajustar el procediment d'admissió als centres educatius sufragats amb fons públics.

- Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya.

- Resolució EDF/293/2026, de 6 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2026-2027.

- El Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen els requisits dels centres de primer cicle de l'educació infantil.

- Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

- Conveni de data 9 de gener de 2008 entre el Departament d'Educació i l'Ajuntament de Salt, per a l'assumpció de les competències delegades relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants als centres sufragats amb fons públics.

3. Preinscripció i matrícula a les escoles bressol

3.1. Condicions d'admissió

CVE-DOGC-B-26119097-2026

3.1.1. Edat dels infants

Per poder participar en el procés ordinari de preinscripció i escolaritzar-se en el centre, cal que els infants tinguin com a mínim 16 setmanes a l'inici del curs escolar.

Si el centre té vacants, pot admetre al llarg del curs infants a partir del moment que compleixin 16 setmanes.

3.1.2. Duplicitat de sol·licituds per discrepància

Quan es produeixi una duplicitat per discrepància de criteri entre persones que comparteixen la custòdia de l'infant, i mentre no hi hagi una resolució judicial, el Consell Escolar de Centre, escoltades les persones interessades, anul·laran una de les dues sol·licituds.

En cas que es tracti de discrepàncies relatives a una sol·licitud de canvi de centre, es prioritzarà la continuïtat al mateix centre on està escolaritzat l'infant.

3.1.3. Permanència un cop assolida l'edat dels tres anys

D'acord amb l'article 14.14 del Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil, excepcionalment, podran seguir un curs més els infants que hagin complert o compleixin tres anys d'edat durant l'any natural en què es sol·liciti la continuació o nova preinscripció al centre, sempre que això sigui degut a necessitats específiques de suport educatiu justificades i sempre i quant, el servei disposi dels recursos necessaris per atendre els infants de forma adequada.

Per admetre aquesta situació excepcional de permanència al centre, caldrà informe preceptiu emès per l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP).

En el cas de tractar-se d'una nova preinscripció, caldrà formalitzar la sol·licitud dins de termini i es tractarà com la resta de sol·licituds, aplicant els mateixos criteris i barems d'admissió. Si la sol·licitud es formalitza fora de termini i no hi ha places vacants, quedarà en llista d'espera igual que la resta de sol·licituds i ordenada segons data de formalització.

3.1.4. Incorporacions durant el curs escolar

Les places que quedin vacants degut a baixes ordinàries que es produeixin durant el curs, es podran assignar a infants que estiguin en llista d'espera, per ordre, fins al mes d'abril, inclòs, sempre que es puguin gestionar els tràmits requerits per a la formalització de la nova alta dins aquest termini.

4. Informació prèvia i jornades portes obertes

4.1. Jornades de Portes Obertes

Prèviament a l'inici del període de preinscripció i matrícula, els centres educatius organitzaran jornades de portes obertes per tal d'informar a les famílies sobre el seu projecte educatiu, la seva metodologia pedagògica, l'organització dels grups i els serveis complementaris que s'ofereixen, a banda de fer una visita als espais de les escoles.

Les escoles organitzaran, a cada centre, una visita en horari de matins i una en horari de tardes. Les famílies hauran de demanar cita prèvia per poder-hi assistir.

La informació de les portes obertes estarà publicada al tauler d'anuncis de l'Oficina Municipal d'Escolarització (OME), als taulers d'anuncis de cada escola bressol, així com a la pàgina web de l'àrea d'Educació de l'Ajuntament de Salt.

4.2. Informació del procés de preinscripció i matrícula i de l'oferta

L'Ajuntament de Salt ha aprovat el calendari detallat del procés de preinscripció i matrícula per al curs 2026-2027 dins el termini establert pel Departament d'Educació i formació Professional.

El calendari es publicarà a l'e-tauler municipal, al tauler d'anuncis de l'OME i de cada escola bressol, així com a la pàgina web de l'àrea d'Educació de l'Ajuntament de Salt, sens perjudici que es puguin editar díptics informatius complementaris amb la mateixa informació.

Abans d'iniciar el període de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament publicarà l'oferta de places vacants a cadascuna de les escoles bressol municipals, per grups d'edat. L'oferta serà el nombre resultant de la deducció de les places corresponents als infants ja escolaritzats que hagin confirmat la seva continuïtat pel curs següent.

Aquesta informació també es publicarà al tauler d'anuncis de l'OME i de cada escola bressol, així com a la

CVE-DOGC-B-26119097-2026

pàgina web de l'àrea d'Educació de l'Ajuntament de Salt.

5. Procediment de preinscripció

5.1. Presentació de sol·licituds dins de termini

Per sol·licitar plaça a una escola bressol municipal, cal omplir el formulari de sol·licitud corresponent de la pàgina web inscripcions de l'Ajuntament de Salt, juntament amb la documentació acreditativa corresponent.

La sol·licitud es pot formalitzar per via telemàtica a través de la pàgina web de l'Ajuntament de Salt o bé presencialment a l'Oficina Municipal d'Escolarització.

A la sol·licitud cal indicar l'ordre de preferència de cada escola bressol en cas d'optar a una plaça per qualsevol dels centres municipals.

La falsedat o el frau en les dades aportades, comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre. Si la falsedat o el frau es constata un cop iniciat el curs, l'infant perdrà el dret a la plaça i es comunicarà el fet a l'autoritat competent per tal que s'adoptin les mesures oportunes en relació amb la responsabilitat en què la persona sol·licitant hagi pogut incórrer.

No s'acceptarà documentació presentada fora del termini establert per a la presentació de reclamacions. Els criteris al·legats s'han de complir dins el període de presentació de sol·licituds, i aquells que no siguin acreditats documentalment dins del termini establert no es tindran en consideració a efectes d'establir el barem.

5.2. Presentació de sol·licituds fora de termini

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds que es determini en el calendari aprovat per l'Ajuntament, les noves sol·licituds de preinscripció s'atendran per rigorós ordre d'entrada, i s'incorporaran, per ordre, al final de la llista d'espera ordenada que s'hagi generat amb les sol·licituds presentades dins el termini establert que no hagin obtingut plaça.

Les sol·licituds fora de termini es podran formalitzar de forma presencial o telemàtica, a excepció dels dies en que coincideixi amb el període de matrícula dels infants admesos dins de termini, que caldrà formalitzar-les mitjançant una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament.

6. Procediment d'admissió d'infants

Les sol·licituds seran ordenades per ordre de major a menor puntuació d'acord amb l'aplicació dels criteris generals establerts en aquesta normativa. En cas d'igualtat de puntuació, s'aplicaran els criteris complementaris.

Si la demanda no supera l'oferta de places, les places sol·licitades s'adjudicaran directament.

Si la demanda és superior a les places ofertes, les sol·licituds s'atendran per ordre de puntuació, respectant l'ordre de preferència de centres indicat a la sol·licitud. S'assignarà plaça al centre indicat en primera opció mentre hi hagi vacants disponibles. Un cop esgotades les places d'aquest centre, les sol·licituds restants s'assignaran al centre indicat en segona opció, si s'ha seleccionat i si hi ha vacants disponibles. Si no hi ha vacants en cap dels centres sol·licitats, la sol·licitud quedarà en llista d'espera.

Per tal de resoldre les situacions d'empat que es produeixin, es farà un sorteig que determinarà l'ordre per cobrir les places vacants i per determinar l'ordre de la llista d'espera.

El procés del sorteig s'exposa a l'apartat 6.5 d'aquesta normativa.

L'Ajuntament publicarà els llistats amb la puntuació provisional a la pàgina web de l'àrea d'Educació i al tauler d'anuncis de l'OME i de cada escola bressol.

6.1. Documentació a aportar

Juntament amb la sol·licitud cal presentar la següent documentació identificativa obligatòria:

- Original del document d'identitat (DNI, NIE, passaport o document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea) de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor/a legal o guardador/a de fet).

CVE-DOGC-B-26119097-2026

- Original del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si l'infant està en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials i Inclusió.

De manera extraordinària, les dades d'identificació o de filiació dels infants estrangers també es poden acreditar amb el document d'identitat o el llibre de família del país d'origen o la documentació alternativa que la persona pugui aportar i l'Ajuntament de Salt valorarà la seva admissió.

La documentació s'ha d'aportar preferentment dins el període de presentació de sol·licituds per poder aplicar el barem en cada cas. La no acreditació documental de les dades identificatives obligatòries deixarà sense efecte la sol·licitud. La no acreditació documental de les circumstàncies al·legades a la sol·licitud dins el termini de presentació de sol·licituds, implica que el criteri afectat no es consideri a l'efecte de barem.

Com a molt tard, es podrà aportar documentació acreditativa dels criteris al·legats en la sol·licitud, el darrer dia del període fixat per a les reclamacions.

Caldrà presentar també original de tota la documentació acreditativa dels criteris al·legats, prioritaris i complementaris.

Aquelles famílies que optin per presentar la sol·licitud de preinscripció per via telemàtica, hauran d'adjuntar la documentació acreditativa de les dades identificatives i de les circumstàncies al·legades escanejada o fotografiada. Si la documentació adjunta no té prou qualitat per ser llegida correctament o és incompleta, es requerirà aportar l'original.

6.2. Criteris generals d'admissió d'infants i barem

I. Empadronament al municipi: Per poder accedir al servei serà requisit obligatori l'empadronament al municipi de Salt de l'infant i, com a mínim, d'un dels progenitors/es o del tutor/a legal. L'Ajuntament podrà comprovar la veracitat de l'empadronament. En cas d'haver-hi places vacants es podran admetre infants d'altres municipis.

II. Existència de germans/es escolaritzats al centre: 50 punts

- S'entén que un/a alumne/a té germans escolaritzats al centre quan aquests ho estan en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció.

- Documentació acreditativa: No cal aportar cap document, atès que l'Ajuntament farà la comprovació.

III. Proximitat del domicili habitual de l'infant al centre o, si escau, proximitat del lloc de treball del pare o mare, tutor/a legal o guardador/a

Quan el domicili habitual es troba a la zona educativa del centre: 30 punts

- La ciutat de Salt és zona única a efectes de domicili.

- L'infant ha d'estar empadronat a Salt en el mateix domicili que la persona sol·licitant.

- Documentació acreditativa: si el/la sol·licitant autoritza l'Ajuntament a consultar les dades al Padró municipal d'habitants, no cal adjuntar cap document, la inscripció al Padró municipal i la convivència amb l'infant seran verificades pel consistori. En cas que no s'autoritzi la consulta, s'haurà d'aportar un volant municipal de convivència de l'infant on consti que conviu amb la persona sol·licitant.

Quan el lloc de treball del pare, mare, tutor/a legal o guardador/a es troba a la zona educativa del centre: 20 punts

- Documentació acreditativa: contracte laboral o certificat de l'empresa que faci constar la situació laboral activa a la població de la persona sol·licitant. En el cas de treballador/es en el règim d'autònoms, es tindrà en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària i s'acreditarà amb el formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (model 036 o 037).

IV. Renda anual de la unitat familiar: 15 punts

- Quan el pare, mare o tutor/a són beneficiaris de l'ajut de la renda garantida de ciutadania i/o l'ingrés mínim vital en el moment de la sol·licitud.

- Per a aquest criteri no es pot acumular més d'una puntuació, encara que la persona sigui beneficiari/ària de les dues prestacions.

- Documentació acreditativa de ser beneficiari/ària de la prestació econòmica de la renda garantida de

CVE-DOGC-B-26119097-2026

ciutadania o de l'ingrés mínim vital.

V. Situació laboral activa (inclosa la prestació d'atur) de les dues persones tutores de l'infant, o la tutora en cas de família monoparental: 40 punts

- Documentació acreditativa: vida laboral o certificat de l'empresa que faci constar la situació laboral activa. En cas de trobar-se en situació d'excedència per cura d'un/a fill/a, en el moment de la presentació de la sol·licitud, i per tal d'afavorir al màxim la conciliació entre la vida laboral i familiar, es demanarà un certificat d'empresa on consti la data prevista de reincorporació. En el cas de treballadors/es en el règim d'autònoms, s'acreditarà amb la darrera liquidació de cotització vigent. En cas de percebre l'atur, caldrà aportar el certificat de situació emès pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti la condició de persona beneficiària de prestacions per desocupació.

En el cas de famílies monoparentals, més cal acreditar la situació laboral del pare/mare/ tutor/a.

VI. Anys d'empadronament al municipi d'una de les persones tutores de l'infant: màxim 20 punts

- Per cada any complet de residència al municipi d'una de les persones tutores de l'infant, sempre que aquesta estigui empadronada a Salt en el moment de fer la sol·licitud, s'obtindrà 1 punt fins a un màxim de 20 punts.

- Documentació acreditativa: si el/la sol·licitant autoritza l'Ajuntament a consultar les dades al Padró municipal d'habitants, no cal adjuntar cap document, el consistori verificarà els anys complets d'empadronament al municipi. En cas que no s'autoritzi la consulta, s'haurà d'aportar un volant d'empadronament històric del/la progenitor/a que faci mes anys que està empadronat a Salt.

6.3. Criteris complementaris d'admissió d'infants i barem

I. Discapacitat de l'infant, pare o mare, tutor/a legal o germans/es : 15 punts

- Quan l'alumne/a acredita una discapacitat de grau igual o superior al 33 %, o quan el pare o mare, tutor/a legal o un germà/na de l'infant acredita una discapacitat igual o superior al 33 %.

- Es consideren afectats per una discapacitat igual o superior al 33 % les persones pensionistes de la Seguretat Social que tenen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent de grau total, absoluta o de gran invalidesa i les de les classes passives que tenen reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

- Documentació acreditativa: certificat o targeta acreditativa de la discapacitat vigent de la persona que al·lega aquesta condició, emesa pel Departament de Drets Socials i Inclusió. També s'admeten targetes acreditatives vigents de la discapacitat emeses pels organismes competents d'altres comunitats autònomes.

II. Pare o mare o tutor/a legal treballa en el centre: 10 punts

- S'entén que el pare o mare o tutor/a legal treballa en el centre quan, en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció, hi exerceix una activitat continuada amb una jornada mínima de 10 hores setmanals, amb el corresponent nomenament d'interí/ina o substitut/a o amb un contracte laboral o administratiu.

- Documentació acreditativa: no cal adjuntar cap document atès que l'Ajuntament en fa la comprovació.

III. L'infant forma part d'una família nombrosa: 10 punts

- Documentació acreditativa: títol vigent de família nombrosa.

IV. L'infant forma part d'una família monoparental: 10 punts

- Documentació acreditativa: títol vigent de família monoparental.

V. Infant nascut en un part múltiple: 10 punts

- Documentació acreditativa: llibre de família o certificats de les inscripcions de naixement dels dos infants.

VI. Infant en situació d'acolliment familiar: 10 punts

- Documentació acreditativa: resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials i Inclusió.

VII. Condició de víctima de violència de gènere o terrorisme: 10 punts

- Documentació acreditativa: La condició de víctima de violència de gènere s'acredita per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra

CVE-DOGC-B-26119097-2026

la violència de gènere. La condició de víctima de terrorisme s'acredita amb el certificat que emet la Subdirecció General de Suport a Víctimes del Terrorisme del Ministeri de l'Interior.

Els criteris prioritaris i complementaris esmentats en aquest apartat, a excepció dels criteris prioritaris IV i V, són els utilitzats pel Departament d'Educació i Formació Professional pel curs 2026-2027 a través de la Resolució EDF/293/2026, de 6 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics.

6.4. Reclamacions

L'Ajuntament publicarà els llistats amb la puntuació provisional a la pàgina web de l'àrea d'Educació i al tauler de l'OME i de cada escola bressol.

Un cop publicada la llista provisional, s'obre el període per presentar reclamacions segons calendari aprovat per l'Ajuntament.

L'OME atendrà les reclamacions, i en cada cas, revisarà la puntuació adjudicada i s'esmenaran possibles errors detectats. Així mateix, informarà les persones interessades dels motius de la puntuació assignada a cada criteri i, si escau, de la documentació acreditativa que manca aportar dins el termini establert.

6.5. Sorteig

Per tal de resoldre les situacions d'empat que es produeixin després d'aplicar els criteris generals de prioritat i els complementaris, es farà per sorteig.

Al formalitzar les sol·licituds dins de termini, s'assignarà un número a cadascuna que serà el que s'utilitzarà per al sorteig. Aquest número individual es farà públic en les llistes de la puntuació provisional que es publiquen.

Seguint el calendari aprovat, el dia i hora previst s'efectuarà el sorteig per determinar el número a partir del qual es farà l'ordenació de les corresponents sol·licituds.

Perquè el sorteig sigui operatiu i raonablement equiprobable, s'utilitza un procediment informàtic que genera un número aleatori que serà el nombre de tall a partir del qual s'ordenaran les sol·licituds empatades en sentit ascendent.

En el cas de sol·licituds per a infants que siguin germans, se'ls assigna el mateix número.

El número resultant del sorteig es publicarà a la pàgina web de l'àrea d'Educació i al tauler de l'OME i de cada escola bressol.

6.6. Publicació dels infants admesos i llistes d'espera

Quan les vacants del centre escollit en primera opció quedin cobertes, s'oferiran les places del centre demanat en segona opció per ordre de puntuació, sempre que s'hagin seleccionat més d'una opció, i si el centre té places vacants.

Els infants que, en acabar el procés, quedin sense plaça passaran a formar part de les llistes d'espera, respectant l'ordre establert.

L'Ajuntament publicarà la llista definitiva dels infants admesos a cada escola i, si escau, les llistes d'espera en cada cas, a la pàgina web de l'àrea d'Educació i als taulers d'anuncis de l'OME i de les escoles bressol.

En cas que l'infant hagi entrat a l'escola bressol demanada en segona opció, restarà a la llista d'espera del centre triat en primera opció fins a l'inici del curs escolar.

Un cop iniciat el curs escolar no s'admetran canvis de centre encara que es produeixin vacants.

Si abans de l'inici de curs, es produeix una vacant al centre escollit en primera opció per part de famílies que han obtingut plaça en l'escola demanada en segona opció, s'oferiran aquestes places, d'acord a l'ordre establert de la llista d'espera i tindran l'opció de formalitzar el canvi de centre.

En el cas de produir-se baixes, es contactarà, per ordre, amb les famílies de la llista d'espera per oferir la plaça

CVE-DOGC-B-26119097-2026

vacant. S'oferiran només les places dels centres que les famílies hagin seleccionat a la sol·licitud. Si el centre ofert no coincideix amb la primera opció escollida, la família, podrà renunciar-hi i mantenir-se a la llista d'espera del centre escollit en primera opció, conservant així la seva prioritat.

Les llistes d'espera d'infants que no han estat admesos en cap centre seran vigents fins al dia 30 d'abril del 2027.

Els infants menors de 16 setmanes que es trobin en llista d'espera no es podran incorporar fins a assolir aquesta edat. Dins el període ordinari de preinscripció, no s'admetran sol·licituds d'infants que, per data de naixement, no tinguin complertes les 16 setmanes a la data d'inici de curs. Un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds, aquestes seran admeses fora de termini i incloses a la llista d'espera, per ordre de sol·licitud. En el cas que hi hagi una vacant i l'infant encara no hagi assolit les 16 setmanes, no podrà ocupar-la i s'oferirà al següent de la llista, però l'infant conservarà el seu lloc a la llista d'espera.

7. Matrícula

Les famílies dels infants admesos hauran de formalitzar la matrícula en el període establert segons calendari. La no formalització de la matrícula dins de termini implicarà la desestimació de la sol·licitud i la pèrdua de la plaça escolar assignada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades. En aquest cas, es reservarà la plaça adjudicada, com a màxim, fins a l'inici del curs escolar, que serà la data màxima del termini extraordinari per a formalitzar la matrícula. Si no s'ha formalitzat a l'inici del curs escolar, la pèrdua del dret a la plaça serà definitiva.

La matrícula dels infants que han fet la preinscripció dins de termini es pot formalitzar per via telemàtica a través de la pàgina web de l'Ajuntament de Salt o bé presencialment a l'Oficina Municipal d'Escolarització.

La matrícula dels infants fora termini inclosos a les llistes d'espera que es tramitin per a cobrir possibles places que quedin vacants per baixes, haurà de formalitzar-se presencialment a l'OME dins el termini màxim de quatre dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la comunicació de la vacant a la família que es realitzarà a través dels mitjans de contacte facilitats a la sol·licitud. A aquests efectes, s'intentarà contactar per telèfon i en segon terme, per correu electrònic i, si no és possible localitzar la família per cap d'aquestes vies, es procedirà a l'enviament d'una notificació per correu postal certificat. El termini de quatre dies hàbils per formalitzar la matrícula es computarà a partir de la recepció de la comunicació per qualsevol d'aquests mitjans.

Si la comunicació amb la família és impossible o la resposta és negativa i no es formalitza la matrícula, en el cas que la plaça oferta sigui en el centre escollit en primera opció, es donarà de baixa automàticament de la llista d'espera, amb pèrdua del dret a la plaça destinada a ser coberta. Si la plaça oferta és en el centre escollit en segona opció, es donarà de baixa de la corresponent llista d'espera però es mantindrà en la llista d'espera del centre en primera opció.

7.1. Documentació acreditativa de la matrícula

Per formalitzar la matrícula, cal presentar la següent documentació:

- Original del carnet de vacunacions, o bé document acreditatiu, on constin les dosis rebudes amb les dates corresponents. Si l'infant no ha estat vacunat, caldrà aportar la "declaració de renúncia a la immunització de menors d'edat", disponible al Canal Salut, a la web de l'àrea d'Educació o a l'OME de l'Ajuntament.

- Original de la targeta sanitària de l'infant.

- Certificat de titularitat del compte bancari on s'han de cobrar els rebuts corresponents emès en català o castellà.

- Document facilitat per l'Ajuntament, degudament omplert i signat a efectes de comunicar el número de compte corrent al que s'han de domiciliar els rebuts.

Les famílies que optin per fer la matrícula de manera presencial, hauran d'aportar original de tots els documents.

En cas d'optar per fer la matrícula on line, poden adjuntar la documentació escanejada o fotografiada.

A més de la documentació anterior, en el moment de formalitzar la matrícula es sol·licitaran a les famílies les autoritzacions relatives als següents àmbits, que es formalitzaran mitjançant signatura en l'entrevista presencial inicial a l'escola:

- Dades bancàries

CVE-DOGC-B-26119097-2026

- Drets d'imatge
- Sortides a l'entorn de Salt
- Assistència mèdica
- Cessió de dades
- Necessitat de suports específics
- Coneixements lingüístics

8. Característiques dels serveis complementaris al servei d'escolarització

8.1. Servei de menjador

El servei de menjador es contempla com un espai plenament educatiu que fomenta el treball d'hàbits d'autonomia.

El servei ofereix dues prestacions independents, per una banda, l'espai de migdia i la dieta de dinar i, per altra, la dieta de berenar. Les dietes s'oferiran a través d'un servei de càtering.

El servei de menjador és complementari al servei d'escola bressol però no s'ofereix de manera separada d'aquest, de manera que, per poder fer-ne ús, l'infant ha de tenir plaça i ha de ser usuari del servei d'escolarització en franja horària de matins o de matí i tarda.

El servei de menjador de migdia s'ofereix de 12 a 15 h. i inclou la dieta de dinar i l'atenció educativa durant aquesta franja horària.

El servei de berenar, ofert entre les 15.30h i les 16 h, és inherent a l'escolarització en franja horària de tarda, de manera que es presta el servei de berenar a tots els infants atesos a la tarda.

El servei de menjador, tant de dinar com de berenar, es podrà sol·licitar en el moment de formalitzar la matrícula o bé durant el curs, i es pot optar per modalitat fixa o esporàdica. Les modalitats es podran canviar durant el curs informant mitjançant el formulari corresponent, a la direcció del centre.

8.2. Servei d'acollida

El servei d'acollida pretén facilitar la conciliació familiar i laboral, tot i això, es planteja com a un espai educatiu més i està prestat pel personal educador de l'escola i s'ofereix de 7.45 a 8.45 h.

El servei d'acollida és complementari al servei d'escola bressol però no s'ofereix de manera separada d'aquest, de manera que, per poder fer-ne ús, l'infant ha de tenir plaça i ser usuari del servei d'escolarització en franja horària de matins o de matí i tarda.

El servei d'acollida es podrà sol·licitar en el moment de formalitzar la matrícula o bé durant el curs, i es pot optar per modalitat fixa o esporàdica. Les modalitats es podran canviar informant a la direcció del centre mitjançant el formulari corresponent.

8.3. Servei de Casalet de juliol

Durant la segona quinzena del mes de juliol de 2026, concretament, del dia 16 al 31 , s'ofereix una activitat de casalet prestat per personal extern. No és un servei d'escola bressol sinó que es tracta d'una activitat complementària no inclosa dins el curs escolar i per tant, és opcional i no té relació amb la continuïtat de la plaça a l'escola. Tot i això, només s'admetran inscripcions d'infants amb plaça i escolaritzats durant el curs immediatament anterior.

S'organitzarà únicament si hi ha un mínim de 10 infants inscrits entre les dues escoles bressol municipals i sempre que sigui possible pel nombre d'infants s'organitzarà el servei en una mateixa escola bressol, a decisió de l'àrea d'Educació de l'Ajuntament de Salt.

La inscripció es formalitzarà a les escoles bressol mitjançant el formulari específic que es farà arribar a les famílies entre els mesos d'abril i maig. Per tal de garantir l'organització del servei, les famílies hauran de presentar el formulari d'inscripció dins el termini que s'indicarà en el mateix formulari.

Exhaurit aquest termini, només s'admetran inscripcions fora de termini fins a completar les places disponibles en els grups constituïts.

S'oferirà un servei de 9 a 12 h i serveis complementaris i opcionals d'acollida i menjador.

CVE-DOGC-B-26119097-2026

El servei de menjador s'oferirà de 12 a 15 h només si hi ha un mínim de 5 infants inscrits amb modalitat fixa. Només s'acceptaran infants que facin ús esporàdic si s'organitza el servei amb el mínim d'infants fixos.

Servei d'acollida s'oferirà de 8 a 9 h només si hi ha un mínim de 10 infants inscrits amb modalitat fixa. Només s'acceptaran infants que facin ús esporàdic si s'organitza el servei amb el mínim d'infants fixos.

Disposició final primera. Règim supletori

Tot allò que no estigui previst en aquest decret es regirà per la normativa establerta pel Departament d'Educació i formació professional de la Generalitat de Catalunya.”

Salt, 23 d'abril de 2026

Cristina Alarcón Piedra

Alcaldessa

(26.119.097)

CVE-DOGC-B-26119082-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANT CELONI

Anuncio sobre aprobación definitiva del Consejo Local de Juventud de Sant Celoni

Per mitjà d'aquest Anunci es fa avinent que l'acord d'aprovació inicial del Ple municipal de 26 de febrer de 2026, en relació al Reglament del Consell Local de Joventut de Sant Celoni, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 11 de març de 2026, ha quedat elevat a definitiu, així com el text íntegre del Reglament.

Sant Celoni, 29 d'abril de 2026

Eduard Vallhonesta Alarcón

Alcalde

Annex

Reglament Consell Local de Joventut

1. Preàmbul

La creació d'aquest reglament respon a la necessitat d'establir un espai de consulta, treball i informació que fomenti la participació juvenil mitjançant procediments clarament definits i amb un nivell d'estructura previsible. Aquest espai estarà integrat pel servei de Joventut, representants joves dels grups polítics municipals, les entitats juvenils, així com grups de joves i persones joves a títol individual.

Aquesta iniciativa pren com a referència les experiències de coordinació prèvies entre aquests agents i l'Ajuntament, amb la voluntat de consolidar i donar continuïtat a aquestes dinàmiques col·laboratives. Es busca crear un marc que reconegui i potenciï els canals de participació prèviament definits en el reglament (consultes, sessions deliberatives, participació digital i grups de treball), garantint que totes les aportacions formulades pels participants siguin recollides i incorporades a l'acta per assegurar la seva intervenció en el procés de presa de decisions.

El Consell Local de Joventut es concep com un canal estable de comunicació i col·laboració entre el consistori i les persones joves del municipi. L'objectiu és enfortir la seva implicació en les polítiques municipals incloses en el Pla Local de Joventut o en qualsevol altre instrument municipal que incideixi sobre àmbits com l'educació, l'ocupació, l'habitatge, la mobilitat, la salut o l'ús de l'espai públic, d'acord amb una delimitació clara del seu abast competencial. Això ha de permetre un intercanvi d'informació transparent, estructurat i orientat a resultats, que contribueixi a la creació d'iniciatives definides a partir de diagnòstics objectius i indicadors mesurables sobre la situació i les prioritats del col·lectiu juvenil.

La creació del Consell Local de Joventut es fonamenta en el marc competencial i procedimental establert per la normativa vigent en matèria de règim local, joventut i transparència. En primer lloc, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, reconeix expressament en el seu article 62.4.1.a) la competència municipal per fomentar la participació ciutadana en els assumptes d'interès local. Així mateix, l'article 25.1.i) atribueix als municipis competències pròpies en matèria de joventut, legitima l'impuls de mecanismes de participació específics per a aquest col·lectiu, i l'article 69 habilita les corporacions locals a constituir òrgans complementaris destinats a facilitar la intervenció de la ciutadania en la gestió municipal.

CVE-DOGC-B-26119082-2026

Aquest conjunt de preceptes constitueix el fonament bàsic que permet a l'Ajuntament crear un òrgan sectorial de participació juvenil.

En l'àmbit autonòmic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, reforça aquesta habilitació. El seu article 62 autoritza explícitament la creació d'òrgans de participació sectorial, com els consells de joventut, amb la finalitat de canalitzar la implicació de la ciutadania i les entitats en les polítiques públiques. D'altra banda, l'article 178 regula els requisits formals per a l'aprovació dels reglaments municipals, establint l'obligació de sotmetre'ls a informació pública per un termini mínim de trenta dies. Aquestes disposicions fonamenten no només la competència per a la creació del Consell, sinó també la validesa del procediment seguit en l'aprovació del seu reglament.

Així mateix, el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS), concreta aquest procediment en els seus articles 63 a 66, que exigeixen un acord inicial del Ple, el període d'informació pública i, si escau, l'aprovació definitiva del reglament. A més, l'article 124 fixa un termini mínim de vint dies hàbils d'informació pública. Aquesta normativa resulta essencial per verificar que la tramitació del reglament del Consell s'ha ajustat als requeriments legals, atesa la transcendència jurídica dels possibles defectes en aquest àmbit.

Pel que fa a les polítiques sectorials, la Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut de Catalunya, estableix en el seu article 12 l'obligació dels ens locals de disposar de mecanismes de participació juvenil i promou expressament la creació de consells locals de joventut com a instruments destinats a integrar la veu dels joves en el disseny, l'avaluació i el seguiment de les polítiques públiques que els afecten. Aquesta norma proporciona una cobertura jurídica específica i reforça la legitimitat institucional del Consell com a òrgan de participació especialitzat.

Finalment, la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, tot i que no regula directament el procediment d'aprovació de reglaments, incideix en les obligacions de publicitat i participació durant la seva elaboració. Els articles 8 i 9 estableixen deures de transparència activa i mecanismes de participació en l'activitat normativa, mentre que l'article 17 reconeix el dret d'accés a la informació pública. Aquest marc normatiu exigeix que el procés d'elaboració i aprovació del reglament del Consell garanteixi la màxima transparència i possibiliti la participació efectiva de la ciutadania.

En conjunt, totes aquestes disposicions configuren la base legal que habilita l'Ajuntament per crear el Consell Local de Joventut i asseguren que el procediment seguit en la seva regulació s'ajusta als principis de legalitat, participació i transparència.

2. Disposicions generals

2.1. Objecte:

El present reglament té per objecte regular el funcionament, l'organització i les competències del Consell Local de Joventut com a espai de participació, consulta i treball col·lectiu entre l'Ajuntament, les entitats juvenils, grups de joves i persones joves a títol individual.

2.2. Àmbit d'aplicació:

Aquest reglament s'aplica a totes les persones i entitats que formen part del Consell Local de Joventut, així com a les activitats, projectes i actuacions que s'impulsin, es debatin o es validin formalment en el si del Consell, tant en sessions ordinàries o extraordinàries com en grups de treball derivats, sempre que es desenvolupin dins del terme municipal.

La interpretació del reglament correspon al Consell Local de Joventut quan es formulin consultes o es plantegin divergències en l'aplicació dels seus preceptes, d'acord amb els criteris aprovats pel Ple del Consell i sempre sotmesa al principi de jerarquia normativa i a la legislació vigent en matèria de règim local.

2.3. Definicions:

· Consell Local de Joventut: Òrgan de participació que actua com a espai de trobada, diàleg i col·laboració entre l'Ajuntament i el col·lectiu juvenil.

· Entitats juvenils: Associacions i col·lectius en què almenys el 60% de les persones associades o participants tenen entre 14 i 30 anys, i que desenvolupen activitats d'interès general en els àmbits cultural, educatiu, esportiu o de lleure regulats en els seus estatuts, sempre que aquestes finalitats constin de manera expressa en el seu objecte social.

· Joventut: Conjunt de persones del municipi d'entre 14 i 30 anys, d'acord amb la franja d'edat establerta en

CVE-DOGC-B-26119082-2026

aquest reglament com a criteri únic d'inclusió, sense remissió a altres instruments o polítiques complementàries.

· Participació juvenil: Procés mitjançant el qual les persones joves presenten propostes, intervenen en debats, emeten informes o prenen part en sessions o grups de treball del Consell, d'acord amb els mecanismes de participació definits en aquest reglament.

2.4. Funcions:

El Consell Local de Joventut té com a funció principal esdevenir un òrgan estable de participació, diàleg i col·laboració que permeti incorporar de manera efectiva la veu del col·lectiu juvenil en la definició, implementació i avaluació de les polítiques públiques municipals. En aquest sentit, li correspon debatre, formular propostes i emetre informes o dictàmens sobre les matèries incloses en les competències municipals que afectin la franja d'edat de 14 a 30 anys, les quals s'identifiquen expressament en aquest reglament (educació, habitatge, mobilitat, salut, cultura, esport, lleure i ús de l'espai públic). L'objectiu és generar propostes d'actuació definides a partir de diagnòstics, dades i indicadors verificables sobre la situació del jovent, evitant criteris basats en percepcions subjectives.

Així mateix, el Consell té la capacitat d'impulsar iniciatives pròpies i de promoure l'organització d'activitats adreçades a incrementar la participació de les persones joves en els òrgans, processos o projectes municipals previstos en aquest reglament, d'acord amb els procediments establerts, i sempre dins del marc competencial local. També actua com a òrgan de formulació de propostes i recomanacions, mitjançant el qual es poden adoptar acords orientats a la coordinació entre l'Ajuntament, les entitats i els grups juvenils. Els acords del Consell tindran caràcter consultiu, i només podran ser assumits com a vinculants per l'Ajuntament quan així es prevegi expressament en un acord plenari o en un conveni administratiu específic, d'acord amb la legislació vigent.

La participació al Consell es configura per mandats amb una durada d'un curs escolar (de setembre a juliol). Cada persona podrà formar part del Consell durant un màxim de cinc mandats consecutius. Un cop assolit aquest límit, s'estableix un període mínim de dos anys naturals sense participació al Consell, després del qual es podrà tornar a formar part de l'òrgan, si escau. Aquesta regulació té per objectiu garantir la renovació de membres i assegurar que, en cada renovació anual, com a mínim un 20% de les places del Consell siguin ocupades per persones que no n'hagin format part en el mandat immediatament anterior, tot mantenint els criteris de continuïtat necessaris per garantir el seguiment de projectes plurianuals.

D'aquesta manera, el Consell Local de Joventut es consolida com un instrument institucional de participació juvenil amb criteris definits d'inclusió, funcionament i control, que contribueix a la construcció de polítiques locals eficaces i ajustades a les competències municipals i a les dades objectives sobre la realitat del col·lectiu jove.

2.5. Estructura organitzativa

El Consell Local de Joventut compta amb una estructura organitzativa dissenyada per assegurar la participació i regular els mecanismes de cooperació entre les persones joves i les institucions locals. Aquesta estructura es basa en una Comissió Permanent i en diverses comissions de treball que es constitueixen d'acord amb els criteris i procediments establerts en aquest reglament.

La Comissió Permanent és l'òrgan encarregat del seguiment global del Consell Local de Joventut i de la coordinació de les diferents iniciatives. Es reuneix quatre cops l'any per valorar el progrés assolit, establir les prioritats i planificar les accions futures. La presidència del Consell Local de Joventut recau en el regidor o regidora de Joventut; una persona representant de les entitats juvenils assumeix les funcions de vicepresidència; i una persona treballadora del Servei de Joventut exerceix la secretaria, responsable de la redacció de les actes i de la gestió documental.

Per al desenvolupament de projectes concrets i per abordar temàtiques definides en el pla anual de treball del Consell, es poden crear comissions de treball. Aquestes comissions es constitueixen quan així ho acordi la Comissió Permanent, sobre la base de criteris objectius tals com: (a) l'existència d'un projecte aprovat pel Consell; (b) l'aparició d'una necessitat identificada mitjançant dades o informes del Servei de Joventut; o (c) la petició formal d'almenys cinc membres del Consell. Les comissions estaran formades per persones joves i per altres agents vinculats a la temàtica corresponent, amb la finalitat de garantir espais de participació estructurats i amb funcions definides.

Aquesta estructura organitzativa estableix un funcionament participatiu basat en procediments clars i verificables, i assegura la intervenció directa de les persones joves en el disseny i la implementació de les polítiques municipals que afecten la franja d'edat de 14 a 30 anys, tot creant un canal de comunicació definit i permanent amb les institucions locals.

CVE-DOGC-B-26119082-2026

2.6. Composició de la Comissió Permanent:

La Comissió Permanent del Consell Local de Joventut està formada per membres permanents i no permanents, amb l'objectiu de garantir una representació equilibrada del col·lectiu juvenil i de les institucions locals. Aquesta representació s'estableix mitjançant criteris objectius que asseguren la presència de diferents franges d'edat (12–17, 18–25 i 26–30 anys), diversitat de gènere i participació de joves provinents dels diferents barris del municipi i la Batllòria.

Membres permanents: La composició permanent inclou representants institucionals, joves i entitats, d'acord amb criteris preestablerts:

· President/a: El/la regidor/a de joventut.

· Vicepresident/a: Una persona representant d'una entitat juvenil amb presència al municipi, escollida mitjançant votació directa entre els membres del Consell Local de Joventut durant la sessió de constitució. La representativitat es determina pel nombre de socis joves actius de l'entitat i pel seu grau de participació en activitats juvenils municipals. La funció principal és substituir el/la president/a en cas d'absència, vacant o impossibilitat.

· Representant del Servei de Joventut: Una persona treballadora municipal amb veu però sense vot. Les tècniques de Joventut informen, assessoren i acompanyen el Consell, i exerceixen la secretaria, incloent el recull dels acords presos i la gestió documental.

· Representants dels grups polítics: Un/a representant amb veu i sense vot per cada grup polític amb representació al Ple. Per afavorir la vinculació amb el jovent, es designarà una persona menor de 30 anys sempre que el grup polític disposi d'almenys una persona que compleixi aquest requisit.

· Representants d'entitats juvenils: Un/a representant amb veu i vot per cada entitat o associació juvenil inscrita al registre municipal.

· Representants d'entitats no juvenils: Un/a representant amb veu i vot per cada entitat que acrediti que almenys el 25% de les persones participants habituals en les seves activitats són joves menors de 30 anys.

· Representants de grups informals: Un/a representant de grups de joves sense personalitat jurídica que acreditin una activitat continuada en el municipi durant l'últim any, demostrable mitjançant participació en activitats públiques, ús d'espais municipals o altres evidències objectives.

· Joves a títol individual: Poden formar part de la Comissió Permanent aquells joves no associats a cap entitat que ho sol·licitin per escrit i que es comprometin a assistir, com a mínim, al 75% de les reunions anuals. El compromís de continuïtat s'entén com la participació activa durant tot el curs escolar posterior a la seva incorporació.

Membres no permanents: La Comissió Permanent pot incorporar, amb caràcter no permanent, persones que intervinguin en una sessió o en un punt concret de l'ordre del dia amb finalitats estrictament tècniques o consultives.

1. Persones expertes: Poden ser convidades persones que acreditin una qualificació professional o acadèmica relacionada directament amb la matèria a tractar. A aquests efectes, s'entendrà que una persona és experta quan compleixi almenys un dels criteris següents:

a) disposar d'una titulació universitària o formació reglada específica vinculada al tema a tractar;

b) acreditar un mínim de dos anys d'experiència professional o voluntària en l'àmbit corresponent;

c) haver participat en projectes, estudis o activitats municipals relacionades amb la qüestió sotmesa a deliberació.

La seva participació queda limitada a l'exposició d'informació i a l'assessorament, sense dret de vot.

2. Representants polítics i tècnics d'altres àrees: La Comissió Permanent pot convocar responsables polítics o tècnics d'altres àrees municipals quan sigui necessari per aportar informació específica sobre projectes, programes o competències d'aquests serveis. La seva intervenció serà igualment de caràcter informatiu o consultiu, sense dret de vot.

Cada entitat juvenil representada al Consell Local de Joventut disposa d'un únic vot, independentment del nombre de persones assistents en representació d'aquesta entitat. Aquest règim té per objectiu assegurar la ponderació homogènia entre totes les entitats participants.

Cada entitat haurà de designar una persona titular i una persona suplent. La designació de la persona suplent

CVE-DOGC-B-26119082-2026

s'haurà de comunicar formalment al Servei de Joventut i tindrà la mateixa vigència temporal que la designació de la persona titular. La persona suplent tindrà dret de veu i vot únicament en les sessions en què actuï en substitució de la persona titular per causa d'absència, vacant o impossibilitat temporal degudament comunicada.

2.7. Règim de funcionament

El règim de funcionament del Consell Local de Joventut es fonamenta en una estructura definida i procedimental que assegura la periodicitat de les reunions, la comunicació interna i el desenvolupament de les comissions de treball.

Reunions

Sessions ordinàries i extraordinàries: El Consell Local de Joventut celebrarà com a mínim una sessió plenària per trimestre. Es podran convocar sessions extraordinàries quan:

a) la Presidència ho decideixi mitjançant resolució motivada basada en la necessitat de tractar assumptes no ajornables, o

b) la Comissió Permanent ho acordi per majoria simple dels seus membres, a petició justificadament motivada d'algun dels seus integrants.

Calendari anual: El calendari de sessions ordinàries s'aprovarà durant el mes de desembre de cada any o, si escau, durant el primer mes del curs escolar. La Comissió Permanent elaborarà la proposta de calendari a partir dels projectes planificats i del volum de temes pendents.

Comunicació interna

Les convocatòries es faran mitjançant correu electrònic amb acusament de rebut. Addicionalment, es podran utilitzar canals de comunicació complementaris —com grups de missatgeria instantània— exclusivament per a qüestions organitzatives o recordatoris, sempre preservant la validesa jurídica de la convocatòria formal. Les convocatòries s'enviaran amb, com a mínim, una setmana d'antelació. Les convocatòries inclouran l'ordre del dia.

Adopció d'acords i documentació

Els acords s'adoptaran preferentment per consens; si no és possible, per majoria simple de les persones amb dret de vot. De cada sessió se'n redactarà una acta que inclourà el contingut dels acords i els arguments principals. L'acta serà tramesa a tots els membres en un termini màxim de 10 dies.

La documentació s'elaborarà en un registre formal, clar i comprensible, utilitzant llenguatge administratiu adaptat al nivell informatiu necessari per als membres del Consell.

Els acords del Consell tindran el caràcter que determini la normativa municipal aplicable, i l'Ajuntament haurà d'emetre una resposta formal en un termini màxim de 30 dies naturals a comptar de l'adopció de l'acord.

Comissions de treball

Creació i àmbit: Es podran crear comissions de treball sobre àmbits temàtics definits (per exemple: cultura, ocupació, salut, participació, educació o mobilitat). La proposta de creació haurà d'especificar:

a) la temàtica concreta,

b) l'objectiu específic,

c) la durada prevista,

d) la composició.

Funcionament: Les comissions celebraran almenys una reunió per trimestre i podran reunir-se addicionalment quan la Presidència de la comissió ho decideixi motivadament, a petició d'almenys un terç dels membres de la comissió. Els acords de les comissions es traslladaran a la sessió plenària següent per a la seva validació o presa en consideració.

Comissions per franges d'edat: Es podran constituir comissions diferenciades per franges d'edat quan es justifiqui que la matèria a tractar:

a) afecta de manera diferenciada adolescents (14–17 anys) i joves adults (18–30 anys), o

b) requereix metodologies específiques adaptades a cada grup.

CVE-DOGC-B-26119082-2026

La decisió s'haurà d'acordar per majoria simple de la Comissió Permanent.

Presidència i secretaria: Cada comissió comptarà amb una persona presidenta —membre de la Comissió Permanent— i una persona secretària designada per aquesta. Les dues persones hauran d'assistir a les sessions de la Comissió Permanent per garantir la coordinació i el traspàs d'informació.

Compromís i participació

Totes les persones membres del Consell Local de Joventut hauran de subscriure un document de compromís pel qual es comprometen a mantenir la participació durant un curs escolar complet. Aquest document tindrà caràcter declaratiu i servirà per garantir la continuïtat mínima del funcionament.

El Consell podrà organitzar sessions obertes a altres joves del municipi. L'Assistència d'observadors quedarà subjecta a:

a) inscripció prèvia,

b) aforament disponible,

c) absència d'intervenció, excepte si la Presidència autoritza una intervenció puntual sobre un punt de l'ordre del dia.

Caràcter obert

El Consell Local de Joventut no estableix un límit màxim de membres. La incorporació queda condicionada al compliment dels requisits de participació establerts al Reglament, i al procediment d'admissió corresponent.

Funcions dels diferents òrgans:

President/a del Consell Local de Joventut

La presidència del Consell correspon al regidor o regidora de Joventut, o a la persona en qui delegui. Són funcions del/de la president/a:

a) Representar institucionalment el Consell davant l'Ajuntament i altres organismes.

b) Convocar i presidir les sessions del plenari del Consell.

c) Elaborar, amb el suport de la vicepresidència, l'ordre del dia de les sessions.

d) Vetllar pel correcte funcionament de l'òrgan i pel compliment dels seus objectius.

Vicepresident/a del Consell Local de Joventut

El/la vicepresident/a és escollit/ida per votació entre els membres del Consell durant la seva sessió de constitució, i ha de ser una persona representant d'una entitat juvenil. Les seves funcions són:

a) Moderar els debats i les intervencions durant les sessions del Consell.

b) Recollir i sistematitzar les propostes dels membres del Consell.

c) Col·laborar amb la presidència en l'elaboració de l'ordre del dia de les sessions.

d) Substituir la presidència en cas d'absència, vacant o impossibilitat.

President/a de comissió de treball

Cada comissió de treball designarà un/a president/a d'entre els seus membres. Correspon a aquesta figura:

a) Convocar les reunions de la comissió de treball corresponent.

b) Coordinar les tasques i dinàmiques de la comissió.

c) Actuar com a nexe de comunicació entre la comissió de treball i la Comissió Permanent del Consell.

d) Presentar els resultats i propostes de la comissió al plenari del Consell.

Secretari/ària de comissió de treball

Cada comissió de treball designarà també un/a secretari/ària. Són funcions d'aquest/a:

a) Redactar i custodiar les actes de les reunions de la comissió.

CVE-DOGC-B-26119082-2026

b) Donar suport administratiu i organitzatiu al/a la president/a de la comissió.

c) Fer seguiment dels acords presos i facilitar la informació necessària als membres de la comissió.

Comissió Permanent del Consell Local de Joventut

La Comissió Permanent del Consell Local de Joventut és un òrgan de caràcter operatiu i representatiu dins del Consell Local de Joventut, amb la finalitat de garantir la continuïtat, el seguiment i la coordinació de les activitats entre les persones joves i l'administració local. En exercici de les seves competències, correspon a aquesta Comissió l'exercici de les funcions següents:

Recollida de propostes

Recollir, canalitzar i sistematitzar les propostes formulades per les persones joves del municipi relatives al funcionament i millora dels serveis i actuacions municipals en àmbits expressament identificats i competencialment atribuïts a l'Ajuntament, com ara:

- Mobilitat,

- Espais urbans i equipaments,

- Seguretat ciutadana,

- Programació sociocultural i juvenil,

- Formació i ocupació,

- Habitatge,

Altres àmbits inclosos en els plans i programes municipals que afectin la franja d'edat de 14 a 30 anys.

Anàlisi de demandes

Analitzar les peticions i sol·licituds que es derivin de dades i informació objectiva sobre la situació del col·lectiu de persones joves del municipi, amb l'objectiu de detectar mancances, proposar línies d'actuació i fer seguiment de les polítiques públiques implementades.

Propostes al Ple Municipal

Formular propostes d'inclusió d'assumptes en l'ordre del dia del Ple de l'Ajuntament quan la matèria tingui impacte directe sobre les persones joves del municipi, segons criteris definits en aquest reglament. La Comissió té dret a intervenir en el Ple en qualitat representativa, d'acord amb els procediments establerts.

Valoració del Pla anual de treball

Valorar, debatre i emetre consideracions sobre els continguts del Pla anual de treball de l'Ajuntament en tot allò que afecti les polítiques o activitats municipals vinculades a la franja d'edat de 14 a 30 anys. L'objectiu és garantir que les actuacions municipals estiguin alineades amb les necessitats detectades a partir de dades objectives i de la participació formal dels joves.

Creació de comissions de treball

Impulsar la constitució de comissions de treball sobre temàtiques prèviament definides i aprovades per la Comissió Permanent, amb un objectiu concret i delimitat (per exemple: mobilitat juvenil, espais de lleure, salut i benestar, cultura o educació). Aquestes comissions tenen per finalitat aprofundir en l'anàlisi, l'assessorament i l'elaboració de propostes concretes dirigides a l'Ajuntament, amb un àmbit d'actuació i un calendari de reunions definits prèviament.

Pressupost i recursos

El Consell Local de Joventut disposarà d'un pressupost propi dins de la partida de Joventut del pressupost municipal, destinat exclusivament a finançar les iniciatives i activitats aprovades formalment pel Consell.

A més, el Consell podrà proposar activitats i projectes que l'Ajuntament pugui desenvolupar directament. Aquestes propostes seran valorades per la Comissió Permanent del Consell d'acord amb els següents criteris objectius:

1. Compatibilitat econòmica: les activitats o projectes només es podran dur a terme si l'Ajuntament disposa de crèdit suficient dins de la partida pressupostària corresponent.

2. Compatibilitat tècnica i jurídica: les propostes han de ser executables dins del marc competencial i normatiu

CVE-DOGC-B-26119082-2026

de l'Ajuntament.

3. Alineament amb els objectius del Pla municipal de Joventut: es considerarà l'impacte en la franja d'edat de 14 a 30 anys i la seva contribució a objectius mesurables com la participació, l'educació, la salut, l'oci i la formació juvenil.

L'aprovació de qualsevol activitat o projecte proposat pel Consell estarà condicionada a la verificació d'aquests criteris per part de la Comissió Permanent i del Servei de Joventut.

D'aquesta manera, es garanteix l'assignació de recursos per a activitats juvenils específicament definides i es regula la participació dels joves en la formulació i seguiment de polítiques i accions municipals dins del marc competencial i pressupostari de l'Ajuntament.

Difusió i promoció

Per assegurar que el Consell Local de Joventut arribi al màxim nombre de joves del municipi, es desenvoluparà un pla de comunicació i difusió amb accions concretes i mesurables:

- Xarxes socials: Es mantindrà una presència digital activa a les xarxes municipals i específiques de Joventut, amb un mínim de dues publicacions mensuals que informin sobre les reunions, iniciatives i oportunitats de participació.

- Accions de difusió als centres educatius: Es realitzaran presentacions als alumnes dels instituts i altres centres educatius del municipi per explicar el funcionament del Consell i incentivar la participació. Es distribuirà material informatiu i es comptarà amb el suport dels referents juvenils designats per cada centre.

- Agenda d'activitats municipal: El Consell disposarà d'un espai permanent dins l'agenda municipal, on es recolliran totes les convocatòries, iniciatives i projectes del Consell per garantir la seva visibilitat.

- Punts d'informació físics: S'ubicarà informació sobre el Consell en espais municipals identificats objectivament com a més utilitzats per persones joves, d'acord amb dades d'assistència o registre d'usuaris, com ara la biblioteca, els equipaments esportius i culturals municipals.

Aquest conjunt d'accions permetrà que les persones joves del municipi coneguin i puguin participar en el Consell Local de Joventut dins d'un marc clar i objectivable.

Participació a altres òrgans municipals

El Consell Local de Joventut disposarà de mecanismes específics per traslladar les seves propostes al Ple municipal i participar en els òrgans municipals establerts per a la participació juvenil, garantint així la incidència formal de les persones joves en els processos institucionals.

Presentació de propostes al Ple municipal

El Consell podrà fer arribar propostes i iniciatives al Ple municipal a través del/la regidor/a de Joventut, qui actuarà com a interlocutor/a oficial/a.

Si una proposta requereix debat o aprovació, es podrà tramitar la seva inclusió a l'ordre del dia mitjançant els canals formals previstos per l'Ajuntament, segons els procediments establerts per reglament.

Participació en comissions i consells municipals

Els representants del Consell podran assistir a les comissions i consells municipals que tinguin competències reconegudes en matèria de joventut, educació, cultura, esport o altres àmbits inclosos en els plans municipals de joventut.

Els representants podran presentar arguments i informes formals, amb dret de veu segons la normativa interna de cada òrgan, però sense capacitat de vot si no és expressament previst.

Reunions periòdiques amb l'equip de govern

Es preveurà la celebració de reunions trimestrals entre el Consell Local de Joventut i l'equip de govern municipal per:

- fer seguiment de les propostes presentades,

- conèixer l'estat d'execució de les iniciatives aprovades,

- documentar les possibles accions coordinades dins del marc competencial i pressupostari de l'Ajuntament.

Mecanismes de comunicació formal

CVE-DOGC-B-26119082-2026

El Consell podrà fer arribar les seves propostes mitjançant informes, documents o comunicacions formals dirigides a l'àrea de Joventut i altres canals digitals oficials de l'Ajuntament. Totes les comunicacions hauran de ser registrades per garantir-ne la recepció i el seguiment.

Aquests mecanismes garanteixen que la participació del Consell Local de Joventut tingui un efecte formal i objectivable en els processos municipals, dins del marc competencial i reglamentari de l'Ajuntament.

3. Disposicions addicionals

Resolució de situacions no previstes

Els supòsits no regulats expressament en aquest Reglament seran resolts per la Comissió Permanent del Consell Local de Joventut seguint criteris objectius establerts per aquest Reglament i per la normativa municipal aplicable.

La Comissió Permanent podrà emetre instruccions escrites i motivades que determinin procediments operatius específics per a la gestió de situacions concretes, amb l'objectiu de garantir la regularitat i la conformitat amb les normes internes i municipals.

Coordinació amb altres òrgans municipals

Es promourà la coordinació amb altres òrgans municipals amb competències reconegudes en matèria de joventut, com comissions o consells municipals existents, per assegurar la coherència i complementarietat de les accions del Consell Local de Joventut.

Els mecanismes de coordinació consistiran en reunions periòdiques i l'intercanvi formal d'informes o documents, amb un mínim de dues reunions anuals.

Pla d'adaptació i implementació

Durant els sis primers mesos des de l'entrada en vigor del Reglament, la Comissió Permanent elaborarà i executarà un pla d'adaptació amb accions concretes i calendaritzades, que inclourà:

- Constitució d'una comissió específica d'avaluació encarregada de revisar el funcionament del Consell durant el període inicial, amb l'elaboració d'informes trimestrals.

- Mantenir l'activitat de les comissions de treball existents abans de l'aprovació d'aquest Reglament fins a la constitució de les noves comissions, d'acord amb les disposicions actuals, assegurant la continuïtat de les activitats programades.

Aquest pla tindrà com a objectiu garantir la correcta implementació del Reglament, establint criteris concrets de seguiment, coordinació i supervisió de l'operativa del Consell.

4. Indicadors per avaluar l'impacte i l'evolució del projecte

Per avaluar el funcionament i l'evolució del Consell Local de Joventut s'estableixen tres criteris objectius de seguiment, amb llindars mesurables:

Nombre de participants

Es considera que el Consell funciona dins dels paràmetres previstos si hi participen com a mínim 10 persones joves inscrites i amb assistència a un mínim del 75% de les sessions plenàries trimestrals.

Si el nombre de participants actius és inferior a 5 persones amb aquest nivell d'assistència, la Comissió Permanent revisarà els procediments de convocatòria i informació, així com les activitats programades, amb l'objectiu d'incrementar la participació.

Nombre d'iniciatives impulsades

L'impacte del Consell es mesurarà pel nombre d'iniciatives aprovades i implementades, d'acord amb els criteris següents:

- Es considera satisfactori si es desenvolupen un mínim de 3 iniciatives anuals que tinguin un objectiu clar, beneficiïn directament almenys 20 persones joves del municipi i siguin aprovades formalment per la Comissió Permanent o pel Ple municipal quan escau.

CVE-DOGC-B-26119082-2026

- Si el nombre d'iniciatives implementades és inferior a 2 anuals amb aquests requisits, es revisaran els procediments de suport, acompanyament i formació als joves promotors per facilitar la generació de projectes.

Resposta de l'Ajuntament a les propostes

El grau de resposta de l'Ajuntament es mesurarà sobre el conjunt de propostes formals presentades pel Consell Local de Joventut:

- Es considerarà adequat si almenys el 50% de les propostes reben una resposta formal escrita en un termini màxim d'un mes des de la seva presentació.

- Si el percentatge de respostes formals és inferior al 30%, la Comissió Permanent revisarà els canals de tramitació i els procediments de seguiment per garantir que les comunicacions es registren i són tractades segons els criteris establerts en aquest Reglament.

Aquests criteris permeten avaluar objectivament el desenvolupament del Consell Local de Joventut i establir les mesures necessàries per assegurar la seva continuïtat i efectivitat dins de les polítiques municipals de joventut.

5. Disposicions finals

Impugnació del Reglament

1. El present Reglament constitueix una disposició de caràcter general adoptada per l'Ajuntament, en virtut de les competències reconegudes als ens locals per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

2. Les persones físiques o jurídiques que entenguin tenir un dret o interès legítim, o la representació col·lectiva d'interessos, podran impugnar el Reglament davant la jurisdicció contenciosaadministrativa mitjançant recurs directe, en els termes previstos a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosaadministrativa.

3. El termini per interposar aquest recurs directe és de dos mesos des del dia següent al de la publicació del Reglament o de la notificació pertinent.

Recursos administratius previs i via potestativa

1. Quan el Reglament comporti l'emissió d'actes administratius individuals (per exemple, designacions, acords de comissions, aprovacions de plans anuals), aquests actes podran ser objecte de recursos administratius interns, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC). Això inclou recurs d'alçada o de reposició, segons s'estableixi en cada cas.

2. En notificacions d'actes que posin fi a la via administrativa, la resolució del recurs administratiu es realitzarà en el termini i forma previstos legalment. En cas de denegació o si el recurs no posa fi a la via administrativa, l'interessat podrà acudir a la jurisdicció contenciosaadministrativa.

Coordinació amb normativa superior i control de legalitat

1. El Reglament ha de ser interpretat i aplicat conforme a l'estatut normatiu vigent —constitucional, autonòmic i estatal—, amb subjecció plena a la llei i al dret, com imposa la normativa de règim local.

2. Si en qualsevol moment un acte derivat del Reglament excedeix les competències municipals o vulnera normes d'ordenament estatal o autonòmic, podrà ser objecte de impugnació directa per l'Administració competent, sense necessitat de requeriment previ, d'acord amb l'article 182 del TRLMRLC.

Entrada en vigor i publicitat

1. Aquest Reglament s'entendrà aprovat i entrarà en vigor en el moment de la seva publicació oficial en el Butlletí Oficial de la Província o en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, segons la normativa aplicable.

2. La publicació ha de incloure, de forma clara, una nota informativa sobre els recursos possibles (recurs

CVE-DOGC-B-26119082-2026

directe, recursos administratius, etc.) i els terminis corresponents, tal com exigeix la normativa de transparència i procediment administratiu.

CARTA DE COMPROMÍS – CONSELL LOCAL DE JOVENTUT DE SANT CELONI I LA BATLLÒRIA

PARTS

D'una banda, el Consell Local de Joventut de Sant Celoni i la Batllòria, com a òrgan de participació juvenil vinculat a l'Ajuntament de Sant Celoni.

D'altra banda, (...), amb DNI/NIE (...), que manifesta la seva voluntat de formar part del Consell Local de Joventut de Sant Celoni i la Batllòria.

OBJECTE DEL COMPROMÍS

Formalitzar el compromís de la persona jove de participar en el Consell Local de Joventut, establint obligacions clares respecte a assistència, contribució a activitats i interacció amb l'òrgan.

COMPROMISOS DEL/DE LA JOVE

- Participar durant un curs escolar (setembre-juny), amb almenys 75% d'assistència a plenàries i 50% a comissions assignades.

- Contribuir als debats i decisions segons l'ordre del dia i les tasques assignades.

- Col·laborar en la planificació i execució d'iniciatives i projectes del Consell.

- Comunicar-se per canals oficials dins dels terminis establerts.

- Respectar les normes i procediments del Reglament del Consell.

COMPROMISOS DEL CONSELL LOCAL DE JOVENTUT DE SANT CELONI I LA BATLLÒRIA

- Garantir reunions segons calendari i ordre del dia, amb accessibilitat i seguretat.

- Facilitar els recursos materials i humans previstos per normativa municipal.

- Recollir i traslladar les propostes al Consell Municipal amb resposta formal segons termini reglamentari.

- Oferir informació i formació sobre el funcionament del Consell i normativa aplicable.

DURADA I PROCEDIMENT DE RENOVACIÓ

- La vigència d'aquest compromís és d'un curs escolar (de setembre a juny).

- La renovació s'haurà de formalitzar per escrit abans del 30 de juny de cada curs, indicant expressament la voluntat de continuar.

- En cas d'impossibilitat de continuar abans del final del curs, la persona haurà de comunicar-ho amb un mínim de 15 dies d'antelació, per tal de facilitar la substitució i garantir la continuïtat de les tasques.

SIGNATURA

En senyal de conformitat amb els compromisos establerts, les parts signen aquest document a

CVE-DOGC-B-26119082-2026

Sant Celoni, dia (...) del mes (...) de l'any (...)

Signatura del/de la jove: (...)

(26.119.082)

CVE-DOGC-B-26119021-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Edicto sobre corrección de erratas en el Anuncio de convocatoria del proceso de selección para cubrir definitivamente tres plazas de cabo de la Policía Local de Sant Feliu de Guíxols, mediante concurso-oposición en promoción interna, publicado en el DOGC núm. 9636, de 31.3.2026

En data 27 de març de 2026 es van publicar les bases del procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província, núm. 60 i al Tauler d'Edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament i la seva convocatòria al DOGC núm. 9636 de 31 de març de 2026.

A l'anunci de la convocatòria al DOGC s'observa el següent error material.

On hi diu:

"Les bases del procés selectiu es van publicar al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 213 de data 06 de novembre de 2026",

Ha de dir:

"Les bases del procés selectiu es van publicar al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 60 de data 27 de març de 2026".

Aquesta modificació no afecta al termini de presentació d'instàncies.

Sant Feliu de Guíxols, 28 d'abril de 2026

Carles Motas i López

Alcalde

(26.119.021)

CVE-DOGC-B-26119044-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE VILATORRADA

Anuncio sobre aprobación definitiva de la primera modificación de la plantilla del ejercicio 2026

El Ple va aprovar, en la sessió de 5 de març de 2026, i entre d'altres, la primera modificació de la plantilla municipal (expedient X2026000930). L'acord es va publicar el 16 de març al BOPB, sense que s'hagin presentat al·legacions. Per aquest motiu, i d'acord amb les previsions que s'indiquen, la plantilla de personal de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada esdevé definitiva, i es reprodueix íntegrament a continuació:

Places de personal funcionari	Escala	Subescala i Classe	Dot.	Grup/ Subgrup	Ocup.	Vac.
Secretari/ària	HN	Secretaria, classe 2a	1	A1	0	1
Interventor/a	HN	Intervenció -Tresoreria, classe 2a	1	A1	0	1
Tresorer/a	HN	Intervenció -Tresoreria	1	A1	0	1
Administratiu/va	AG	Administrativa	19	C1	12	7
Auxiliar administratiu/va	AG	Auxiliar	4	C2	3	1
Agutzil	AG	Subaltern/a	1	AP	1	0
Tècnic/a Superior en dret	AE	Tècnica superior	1	A1	1	0
Arquitecte/a	AE	Tècnica superior	2	A1	2	0
Enginyer/a	AE	Tècnica superior	1	A1	0	1
Tècnic/a Arxiu	AE	Tècnica superior	1	A1	1	0
Tècnic/a Superior d'Adm. Especial	AE	Tècnica superior	6	A1	3	3
Arquitecte/a tècnic/a	AE	Tècnica grau mitjà	1	A2	1	0
Educador/a Social	AE	Tècnica grau mitjà	3	A2	3	0
Tècnic/a Informàtic/a	AE	Tècnica grau mitjà	1	A2	1	0
Tècnic/a Mitjà	AE	Tècnica grau mitjà	7	A2	4	3
Tècnic/a SIG	AE	Tècnica grau mitjà	1	A2	1	0
Treballador/a Social	AE	Tècnica grau mitjà	3	A2	3	0
Tècnic/a auxiliar	AE	Tècnica auxiliar	4	C1	3	1
Agent Serveis Territorials	AE	Auxiliar	1	C2	1	0
Auxiliar gestió	AE	Auxiliar	2	C2	1	1

CVE-DOGC-B-26119044-2026

Informàtic/a gestió	AE	Auxiliar	1	C2	1	0
Caporal	AE	Serveis Especials Policia Local	2	C1	2	0
Caporal	AE	Serveis Especials Policia Local	1	C2	0	1
Agent	AE	Serveis Especials Policia Local	6	C1	2	4
Agent	AE	Serveis Especials Policia Local	9	C2	8	1
TOTAL DE PLACES DE PERSONAL FUNCIONARI			**80**		**54**	**26**

Places de personal laboral	Categories	Observ.	Dot.	Grup/ Subgrup	Ocup.	Vac.
Tècnic/a Promoció Econòmica	Tècnica mitjana		3	A2	3	0
Professor/a Escola de Música	Tècnica mitjana		17	A2	13	4
Professor/a Escola d'Adults	Tècnica mitjana		4	A2	4	0
Dinamitzador/a de Serveis Personals	Tècnica auxiliar		3	C1	2	1
Tècnic/a auxiliar biblioteca	Tècnica auxiliar		3	C1	2	1
Auxiliar gestió	Auxiliar		2	C2	0	2
Treballador/a familiar	Auxiliar		4	C2	3	1
Auxiliar biblioteca	Auxiliar		1	C2	1	0
Auxiliar administratiu/va	Auxiliar		2	C2	1	1
Oficial/a primera	Oficial primera		8	C2	8	0
Oficial/a segona	Oficial segona		2	C2	2	0
Operari/ària	Operari		3	AP	3	0
Conserge	Subaltern		10	AP	7	3
TOTAL DE PLACES DE PERSONAL LABORAL			**62**		**49**	**13**

Places de personal eventual	Escala	Subescala	Dot.	Grup/ Subgrup	Ocup.	Vac.
Tècnic/a comunicació	AE	Tècnica mitjana	1	A2	0	1
Responsable Gabinet Alcaldia	AG	Administrativa	1	C1	0	1

CVE-DOGC-B-26119044-2026

TOTAL PLACES DE PERSONAL EVENTUAL	**2**		**0**	**2**
TOTAL DE PLACES EN PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT PER A 2026	**144**		**103**	**41**

Sant Joan de Vilatorrada, 29 d'abril de 2026

Jordi Solernou i Vilalta

Alcalde

(26.119.044)

CVE-DOGC-B-26119106-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANT QUIRZE DEL VALLÈS

Anuncio sobre estimación de un recurso potestativo (91/2026/SQRRHH)

En data 29 d'abril de 2026, s'ha publicat al BOPB, el decret d'alcaldia núm. 202602678 de data 17/04/2026, que en la part dispositiva es transcriu a continuació:

" Primer.- Estimar el recurs potestatius de reposició promogut pel Delegat LOLS de la secció sindical de CCOO a l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès en data 9 d'abril de 2026, (N.R.G.E. 2026005735) sol·licitant l'anul·lació de la modificació d'ofici de la base 3.1.a) de les bases reguladores específiques del procés selectiu per a la selecció, pel torn de promoció interna, mitjançant concurs oposició, de dues places de Tècnic/a mig de gestió, de la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, de l'escala d'administració general, subescala tècnica, del grup de titulació A2, anul·lant el redactat actual de la base 3.1a) i substituint-lo pel següent:

"a) Ocupar com a funcionari/ària de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès una plaça de l'escala d'Administració General, escala administrativa, grup de titulació C1 i haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a personal funcionari/a de carrera o personal interí en cossos o escales del grup de titulació immediatament inferior al del cos o l'escala al qual es pretengui accedir."

Segon.- Suspendre el termini de presentació de sol·licituds de participació obert a partir de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 7/04/2026 (DOGC núm. 9639), i l'ajornament o ajust dels terminis d'admissió en la mesura estrictament necessària de les sol·licituds presentades per impedir la consolidació de situacions contràries a la naturalesa del procés.

Tercer.- Publicar aquesta modificació al BOPB, al taulell d'anunci de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès i al web municipal www.santquirzevalles.cat.

Quart.- Inserir novament anunci de la ressenya de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, una vegada publicada la modificació en els butlletins legals corresponents.

Cinquè.- Acordar preservar les sol·licituds de les persones que han concorregut a la convocatòria, incorporant-les a la nova obertura de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria que s'inicia.

Sisè.- Notificar aquesta resolució a la representació de personal."

S'estableix, d'acord amb les bases un termini per a la presentació de sol·licitud de 20 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dia inhàbil, s'entendrà el termini prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

L'acte aprovat és una resolució, posa fi a la via administrativa, i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu, interposat davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos. Potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, si exerceix una competència pròpia, o davant de l'òrgan titular de la competència, si qui el dicta l'exerceix per delegació, en el termini d'un mes. Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol recurs ajustat a Dret.

CVE-DOGC-B-26119106-2026

Sant Quirze del Vallès, 29 d'abril de 2026

Elisabeth Oliveras Jorba

Alcaldessa

(26.119.106)

CVE-DOGC-B-26119016-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA COLOMA DE GRAMENET

Anuncio sobre aprobación inicial del Proyecto de derribos de cuatro edificaciones en la calle Circumval·lació, núm. 131-137, de Santa Coloma de Gramenet

La Junta de Govern Local, el 21 d'abril de 2026, va aprovar inicialment el "Projecte d'enderrocs de 4 edificacions al carrer Circumval·lació núm. 131-137 Santa Coloma de Gramenet. ", amb un pressupost d'execució del contracte de 225.586,28 € (IVA inclòs), l'estudi bàsic i de Seguretat i Salut inclòs dins del projecte i, de conformitat amb el que preveuen els articles 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el TRLMRLCat i 37 del ROAS, se sotmet a informació pública, per un termini de 30 dies, comptats des de l'endemà del següent dia hàbil de la darrera publicació d'aquest anunci.

La documentació es podrà consultar a www.gramenet.cat, així com les dates de les publicacions de l'anunci i el període d'al·legacions, reclamacions i suggeriments.

Per consulta presencial demaneu t cita al telèfon 93 462 40 90 (dilluns a divendres de 9 a 13 h.) o bé al correu electrònic SSTTserveidegestioeconomicaiadministrativa@gramenet.cat

Santa Coloma de Gramenet, 27 d'abril de 2026

(DA 2959, d'1.4.2025)

Antonio Suárez Pizarro

Primer tinent d'alcaldessa de l'Àrea d'Urbanisme, Habitatge, Transició Ecològica, Espai Públic i Neteja

(26.119.016)

CVE-DOGC-B-26119118-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA COLOMA DE GRAMENET

Anuncio sobre modificación del Proyecto de obras de urbanización de la plaza Alfonso Comín, fase 2

La Junta de Govern Local, el 21 d'abril de 2026, va aprovar el document anomenat "Modificació del projecte: Obres d'urbanització de la plaça Alfonso Comin, fase 2" en el que es recull les modificacions produïdes al "Projecte executiu modificat de la urbanització de la plaça Alfonso Comin, Fase 2 Santa Coloma de Gramenet (aprovat definitivament a la Junta de Govern Local del 10 de setembre de 2024)

Aquest acord i el document esmentat es pot consultar a www.gramenet.cat.

Santa Coloma de Gramenet, 28 d'abril de 2026

(DA 2959, d'1.4.2025)

Antoni Suárez Pizarro

Primer tinent d'alcaldessa de l'Àrea d'Urbanisme, Habitatge, Transició Ecològica, Espai Públic i Neteja

(26.119.118)

CVE-DOGC-B-26119089-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA COLOMA DE QUERALT

Anuncio sobre comunicación de la publicación en el BOPT de la aprobación definitiva de la Ordenanza de administración digital del Ayuntamiento de Santa Coloma de Queralt

Anunci pel qual es fa públic que ha resultat aprovada definitivament l'ordenança d'administració digital de l'Ajuntament de Santa Coloma de Queralt, el text íntegre de la qual ha estat publicat en el Butlletí Oficial de la Província de data 29 d'abril, i al taulell d'anuncis de la corporació.

Contra el present acord, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Santa Coloma de Queralt, 29 d'abril de 2026

Josep Jaume Corsellas i Corbella

Alcalde

(26.119.089)

CVE-DOGC-B-26119022-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SENTMENAT

Anuncio sobre aprobación de las bases reguladoras para la selección de personal funcionario interino por programa de dos años, mediante concurso-oposición por turno libre, para ocupar una plaza de arquitecto/a técnico/a, con una jornada a tiempo parcial de veinte horas semanales, subgrupo A2 (exp. 3068/2026)

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0729 de data 28 d'abril de 2026 d'aquest Ajuntament, es va aprovar les bases reguladores per a la selecció de personal funcionari interí per programa de 2 anys, mitjançant concurs oposició, per torn lliure per ocupar 1 plaça d'arquitecte/a tècnic/a amb una jornada a temps parcial de 20 hores setmanals, subgrup A2 Expedient 3068/2026.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER CONTRACTAR UN/A ARQUITECTE/A TÈCNIC/A PER UN PROGRAMA DE 2 ANYS AMB UNA JORNADA SETMANAL DE 20 HORES

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la constitució d'un programa de 2 anys pel lloc de treball d'arquitecte/a tècnic/a, amb una jornada a temps parcial de 20 hores setmanals.

SEGONA. Funcions i característiques dels llocs de treball

Les característiques de la borsa són les següents:

Àrea	Desenvolupament urbà i ecologia
Dependència	Departament d'Urbanisme i Obra Pública
Id. Lloc	132
Denominació del lloc	Arquitecte/a tècnic/a
Naturalesa	Funcionarial
Nomenament	Interí
Escala	Especial
Subescala	Tècnica
Classe/Especialitat	Tècnica mitjà
Grup/Subgrup	A2
Nivell	20
Complement específic	8.951,74€ anuals

CVE-DOGC-B-26119022-2026

Retribucions totals	23.816,24€ anuals
Jornada	20 hores setmanals_____
Horari	Intensiu de matí a concretar
Núm. de vacants	1

Són funcions del lloc de treball a desenvolupar, entre d'altres, les següents:

1. Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi:

- Assessora i dona suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.

- Atén les entrevistes concertades a l'agenda tècnica, per resoldre consultes i queixes dels ciutadans que ho requereixin.

- Assessora aspectes tècnics de les accions d'inspecció que realitzen els inspector d'obres.

- Informa sobre els projectes, programes, processos i el desenvolupament de les actuacions en l'àmbit urbanístic que es donin al municipi, tant per promoció pública com privada, per possibilitar l'avaluació dels impactes i els resultats.

- Gestiona i coordina els contactes i relacions amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.

- Assisteix i participa en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de la Corporació en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.

2. Realitzar la tramitació derivada dels projectes d'urbanització i donar suport a l'arquitecte/a de la Corporació:

- Supervisa i controla processos de caràcter administratiu o tècnic-administratiu, solucionant els problemes complexos que aquests puguin generar atenent a la normativa vigent en l'àmbit.

- Prepara normativa i elabora dictàmens, decrets, propostes de resolució i d'acord d'assumptes de l'àmbit, així com qualsevol altra documentació jurídico-administrativa complementària.

- Realitza la gestió econòmica de l'obra: certificacions d'obra, el control econòmic i la facturació.

- Supervisa i controla els expedients de concessió de llicències d'obres menors, d'obres sense llicència, i altres llicències que necessitin ser informades.

- Tramita les aprovacions i adjudicacions d'obres ordinàries, d'urbanització i de manteniment.

- Col·labora i presta suport als seus superiors de l'àmbit en l'execució de les tasques tècniques de planificació i la gestió urbanística del municipi.

- Col·labora i donar suport a l'arquitecte/a en la realització d'informes i seguiment d'obres majors i menors i en aquelles funcions que ho requereixin.

3. Elaborar estudis i informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin així com valoracions i inspeccions dels projectes d'urbanització i/o remodelació de l'espai urbà de l'àmbit:

- Elabora els informes tècnics necessaris per a la concessió de llicències d'obres, i d'activitats assignades i informar aquells aspectes específics que es requereixin per la concessió d'altres que ho requereixin.

- Controla la informació sobre les bases de concursos i adjudicació dels mateixos per la construcció d'obres municipals.

CVE-DOGC-B-26119022-2026

- Recerca, analitza, valora i recopila informació per a l'avaluació periòdica de la gestió, així com preparar-la per al seu tractament estadístic.

- Elabora gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.

- Redacta estudis de Seguretat i Salut.

- Elabora informes de seguiment d'obres i de valoracions tècniques així com la memòria anual.

4. Desenvolupar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució:

- Elabora i valora projectes d'obra en col·laboració amb els seus superiors de l'àmbit en la redacció de determinats projectes.

- Elabora els projectes urbanístics, d'obres, que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució, realitzant la direcció d'obres municipals que li siguin assignades.

- Redacta i desenvolupa projectes on és plenament competent com: rehabilitació d'una nau industrial ja existent, distribució interna, adaptació i decoració d'un edifici ja construït, edificacions d'una planta, no destinada a habitatges, comerços o oficines sinó a magatzems les superfícies dels quals siguin inferiors a 200 m2 i d'estructura tècnica senzilla, construcció d'una nau magatzem adossada a una altre ja existent reduïdes dimensions i d'escassa entitat i complexitat tècnica i de pressupost d'obra reduït, tancament interior, solcats i alicatats, revestiments i pintures, fusteria i instal·lacions, condicionament de local: obres d'anivellament de tota la planta i redistribució interna del local i obres arquitectòniques bàsiques com: cementació, estructures de resistència o sustentament, forjats, etc.

- Realitza projectes de manteniment de jardineria, comprovació i requeriment d'informes i de control, entre d'altres.

5. Encarregar-se de la coordinació i control de la correcta execució de les obres i projectes assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin:

- Realitza inspeccions d'obres en execució en el territori realitzant visites d'obra i sortides per incidències vàries.

- Dirigeix l'execució del material d'obra inspeccionant i acceptant els materials que s'utilitzaran a les obres així com controla les instal·lacions provisionals ubicades a les obres.

- Distribueix i supervisa les tasques de l'equip d'execució d'obres.

- Fa el seguiment de les obres finalitzades vetllant pel compliment dels requisits establerts per la normativa vigent (com per exemple la correspondència entre la llicència demanada i l'obra efectivament realitzada, el pagament de les taxes i impostos municipals així com l'existència de les condicions d'habitabilitat), responsabilitzant-se de la devolució de les fiances dipositades.

- Inspecciona el compliment dels paràmetres urbanístics a sol·licituds de llicències d'obres majors juntament amb l' arquitecte i sota els seus criteris i control.

- Intervé en inspeccions tècniques derivades de denúncies veïnals, recursos administratius o accions judicials, quan sigui requerit.

- Efectua inspeccions i elabora informes de llicències de primera ocupació.

6. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

7. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

8. I d'altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb allò

CVE-DOGC-B-26119022-2026

que s'ha fixat en l'article 56 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:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 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. Igualment, poden tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, també els descendents (menors de 21 anys o majors que visquessin al seu càrrec), el cònjuge (no separats de dret) i els descendents del cònjuge (menors de 21 anys o majors que visquin al seu càrrec). O tenir la nacionalitat d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors (Islàndia, Liechtenstein, Noruega i Suïssa).

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) 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 trobar-se 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 per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

e) Estar en possessió del títol de Grau universitari en Arquitectura o Arquitectura tècnica o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació corresponent.

f) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el MECR) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Formes d'acreditació del nivell de català:

- Mitjançant la certificació que acrediti el nivell de català exigit, expedit pel centre oficial d'acord amb la normativa vigent de certificació de coneixements de català.

- Mitjançant la indicació d'haver superat en processos anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Sentmenat una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en els darrers cinc anys. En aquests casos, les persones aspirants indicaran a la sol·licitud la prova que van fer, a fi que el tribunal pugui verificar que va ser superada.

Les persones que no tinguin el nivell requerit de català hauran de passar una prova d'aquesta llengua adequada al lloc de treball, que serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar coneixements de llengua castellana de nivell superior (B2).

Formes d'acreditació del coneixement de castellà:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol (nivell B2 o equivalent) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones que no acreditin documentalment el nivell de coneixement de llengua castellana, hauran de passar una prova d'aquesta llengua, que serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

h) Estar en possessió del Permís de conduir B

i) Acreditar el pagament de la taxa per processos de selecció.

Aquests requisits hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies, amb l'excepció de la documentació relativa a l'acreditació de la llengua catalana i/o castellana que podrà acreditar-se fins al dia de les corresponents proves de llengua catalana i castellana.

CVE-DOGC-B-26119022-2026

QUARTA. Forma i Termini de Presentació de Sol·licituds

4.1.- Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tal com estableix l'article 77 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al portal https://sentmenat.convoca.online/ i, en el Tauler d'anuncis.

La publicitat de totes les resolucions posteriors i les de l'òrgan seleccionador es durà a terme al portal https://sentmenat.convoca.online/ i, en el Tauler d'anuncis.

4.2.- Els interessats poden formalitzar la sol·licitud:

- Per via electrònica: Els interessats poden formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica al portal https://sentmenat.convoca.online/

- Presencialment: També es podrà presentar presencialment sol·licitant cita prèvia al Registre General de l'Ajuntament de Sentmenat el corresponent formulari degudament emplenat i signat al Registre General de l'Ajuntament de Sentmenat al Registre General de l'Ajuntament de Sentmenat (Telèfon 937153030 o sentmenat@sentmenat.cat).

- També es podrà fer la presentació per via telemàtica a les Oficines de Correus. En cas que es presenti per correu postal administratiu, les persones aspirants hauran de comunicar aquest fet al departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic rrhh@sentmenat.cat , com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.3.- Els aspirants amb discapacitat ho faran constar en la seva sol·licitud, declarant que reuneixen les condicions exigides per la normativa aplicable i indicant les adaptacions de temps i mitjans necessaris per assegurar la seva participació en igualtat de condicions amb els altres aspirants. A la seva sol·licitud adjuntarà certificat de discapacitat on s'acreditin les deficiències permanents que han donat lloc al grau de discapacitat reconegut, perquè posteriorment el Tribunal entri a valorar la procedència o no de les adaptacions sol·licitades. Una vegada analitzades les necessitats específiques de cadascun dels aspirants que participen en torn de reserva, el Tribunal adoptarà les mesures necessàries d'adaptacions de temps i mitjans que seran publicades al portal https://sentmenat.convoca.online/

4.4.- L'autoritat convocant pot demanar, en el cas que sigui procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- Fotocòpia del DNI.

- Fotocòpia de la titulació exigida.

- Currículum vitae degudament actualitzat.

- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

- "Informe de Vida Laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en Administració Pública, juntament amb un contracte i/o nomenament.

- Fotocòpia del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana C1.

- Fotocòpia del permís de conduir B

- Resguard de pagament dels drets d'examen. De conformitat amb l'article 6 de l'Ordenança Fiscal número 34, reguladora de la taxa per processos de selecció, el preu de la taxa per a la participació en processos selectius

CVE-DOGC-B-26119022-2026

ascendeix a 30,00 euros. Les persones que es trobin en situació d'atur i que no percebin cap tipus de prestació contributiva (de forma acumulativa) estaran exempts del pagament d'aquesta taxa. Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Institut Nacional d'Ocupació o del Servei d'Ocupació de Catalunya conforme es troba en situació d'atur i certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o altres organismes públics conforme no rep cap prestació econòmica.

Les taxes es pagaran fent ingrés al següent núm. de compte bancari: ES04 2100 0403 4602 0005 1271 indicant nom i cognoms de l'aspirant i Exp. 3068/2026

Aquesta taxa per processos de selecció només serà retornada en el supòsit de que l'administració desisteixi de realitzar el mencionat procés. La manca de pagament de la taxa, o la no acreditació del seu abonament, dins del termini des del període de sol·licitud fins a la finalització dels 10 dies per esmena i millora de la documentació, tal com estableix l'article 68.1 de la llei 39/2015, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

Tota la documentació haurà de ser presentada com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció de la documentació relativa a l'acreditació de la llengua catalana i/o castellana que podrà acreditar-se fins al dia de les corresponents proves de llengua catalana i castellana.

4.5.- Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

Les dades relatives a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de fer les notificacions oportunes. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants de les errades en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Sentmenat de qualsevol canvi.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

5.1.- Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta Resolució, que es publicarà al portal https://sentmenat.convoca.online/ i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, s'assenyalarà un termini de tres dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

5.2.- Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.3.- Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació al portal https://sentmenat.convoca.online/ i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió. Si no s'hi presenten esmenes, la llista es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

5.4.- En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici de selecció. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació al portal https://sentmenat.convoca.online/ i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió; en aquest supòsit, els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior i al portal https://sentmenat.convoca.online/ i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta d'aquest exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un nou. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

SISENA. Tribunal Qualificador

6.1.- Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

6.2.- El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació formades per un president i vocals, amb la següent distribució:

CVE-DOGC-B-26119022-2026

a) Un terç ha de ser integrat per empleats públics de la Corporació funcionaris de carrera.

b) Un terç ha de ser integrat per personal tècnic funcionari de carrera o especialitzat en la matèria.

c) Un terç ha de ser proposat preferentment per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Les funcions de Secretaria del tribunal, seran desenvolupades per un/a funcionari/a de carrera de la Corporació, que actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels/de les membres del tribunal qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.

La designació nominal dels membres dels tribunals i dels/les respectius/ves suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindran els mateixos mecanismes de publicitat.

6.3.- El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigit i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal, el tribunal qualificador pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria de normalització lingüística.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva direcció, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

6.4.- L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

6.5.- En qualsevol moment, el tribunal podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu document nacional d'identitat.

El Tribunal qualificador podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

6.6.- El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria, disposant el president del tribunal del vot de qualitat per tal de dirimir els empats.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases: Fase d'Oposició i Fase de Concurs

7.1.- FASE D'OPOSICIÓ (40 PUNTS):

La fase d'oposició consistirà en la realització de proves de capacitat i aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 40 punts, sent eliminats

CVE-DOGC-B-26119022-2026

els aspirants que no aconsegueixin un mínim de 20 punts.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

7.1.1.- PROVA PRÀCTICA (40 PUNTS):

Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats directament amb les funcions del lloc de treball a cobrir i del temari específic determinat a l'Annex I. Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 40 punts, i seran eliminades les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 20 punts. El Tribunal determinarà el temps màxim per a la realització de la prova.

7.1.2.- PROVA DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA (APTE/A O NO APTE/A)

1. Coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, de nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el MECR). Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

2. Coneixement de la llengua castellana.

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

7.2.- FASE CONCURS (20 PUNTS):

La valoració de la fase de concurs no pot significar més d'un quaranta per cent de la puntuació total del conjunt del procés selectiu de concurs oposició.

De conformitat amb l'article 61.3 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els processos selectius que incloguin, a més de les preceptives proves de capacitat, la valoració de mèrits dels aspirants només podrà atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcionada que no determinarà, en cap cas, per si mateixa el resultat del procés selectiu.

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs. Aquesta no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits.

El resultat de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts previstes.

En cap cas la puntuació obtinguda en la fase de concurs podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició.

Els mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

CVE-DOGC-B-26119022-2026

7.2.1.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (10 PUNTS COM A MÀXIM)

7.2.1.a) Experiència professional per haver treballat en administracions públiques, realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un màxim de 10 punts, que es puntuen a raó de 0,25 punts per mes complert de serveis.

7.2.1.b) Experiència professional a l'empresa privada o com a professional autònom, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un màxim de 5 punts, a raó de 0,1 punts per mes complert treballat.

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits, s'haurà d'efectuar segons s'exposa a continuació:

- L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats mitjançant model I del Reial decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, amb indicació expressa de l'escala i subescala, o categoria professional desenvolupada, funcions període de temps i règim de dedicació.

- L'experiència laboral en l'empresa privada caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on consti la categoria i temps de permanència o amb la presentació dels diferents contractes laborals i sempre s'acompanyi d'una còpia de certificació de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

7.2.2.- CURSOS DE FORMACIÓ (5 PUNTS COM A MÀXIM)

7.2.2.a) Formació relacionada amb les funcions del lloc de treball, fins un màxim de 3 punts segons el següent barem:

Cursos de 0 a 29 hores: 0,25 punts

Cursos de 30 a 59 hores: 0,5 punts

Cursos de 60 a 99 hores: 0,75 punts

Cursos superiors a 100 hores: 1 punt

7.2.2.b) Formació transversal relacionada amb l'administració pública (procediment administratiu, protecció de dades, etc.), fins un màxim de 2 punts segons el següent barem:

Cursos de 0 a 29 hores: 0,25 punts

Cursos de 30 a 59 hores: 0,5 punts

Cursos de 60 a 99 hores: 0,75 punts

Cursos superiors a 100 hores: 1 punt

7.2.3.- TITULACIÓ OFICIAL SUPERIOR A LA REQUERIDA (1 PUNT MÀXIM)

No es computarà la requerida per participar en el procés selectiu.

a) Per cada màster o postgrau: 0,5 punts

b) Per llicenciatures o graus universitaris: 0,5 punts

c) Per diplomatures: 0,25 punts

7.2.4.- CERTIFICAT ACTIC (1 PUNT MÀXIM)

a) Bàsic: 0,50 punts

b) Mitjà: 0,75 punts

c) Avançat: 1 punt

Només es valorarà un certificat (el de major puntuació)

7.2.5.- ENTREVISTA (3 PUNTS COM A MÀXIM)

CVE-DOGC-B-26119022-2026

El tribunal si ho estima convenient podrà realitzar una entrevista individual, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques. L'entrevista si es realitza serà obligatòria i la no assistència de la persona aspirant serà motiu d'exclusió del procés, i tindrà una puntuació màxima de 3 punts d'acord als ítems següents:

Competències de valoració de l'entrevista, màxim 3 punts	Punts
Orientació al client intern i extern	0,60
Capacitat analítica	0,60
Orientació a la qualitat del resultat	0,60
Domini professional	0,60
Recerca de solucions	0,60

VUITENA. Qualificació

El resultat final de cadascun del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 7.1 i 7.2 de la base anterior. Es farà pública la puntuació a la web de la Corporació.

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a la prova pràctica. En cas de persistir l'empat, en segon lloc es resoldran a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en l'experiència professional.

NOVENA. Període de pràctiques i acreditació de requisits exigits

9.1.- S'establirà un període de pràctiques de 6 mesos, el qual serà valorat com apte o no apte i es valorarà en base a un informe d'idoneïtat per al lloc de treball.

S'entendrà superat el període de pràctiques de les persones aspirants que acreditin haver prestat serveis a la corporació dins de l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria i ho hagin fet durant un període igual o superior al previst per al període de pràctiques. Si els serveis haguessin estat prestats per un període inferior, el temps de pràctiques serà pel temps necessari per completar el període establert.

El període de pràctiques serà supervisat per la direcció de l'àrea on prestin els serveis.

9.2.- L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publiquen al portal https://sentmenat.convoca.online/ *i* en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no acredités els requisits exigits en la convocatòria o de la documentació es deduís que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Els que tinguessin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, havent de presentar únicament certificació del Ministeri o Organisme del qual depenguin acreditant la seva condició i altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal

DESENA. Funcionament de la Borsa d'Ocupació

10.1.- Funcionament de la borsa

Els i les aspirants que hagin superat el procés de selecció formaran part d'una borsa de treball. En el moment

CVE-DOGC-B-26119022-2026

que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la seva incorporació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 2 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebi proposada d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat/a passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta d'incorporació podrà ser avisada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta d'incorporació passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Es mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.

- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.

- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

10.2.- En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment prestant el seu servei a través de la borsa, se'ls hi oferirà el nou nomenament/contracte, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

10.3.- Si durant la prestació del servei, la persona presenta la renúncia voluntària per treballar fora de l'ajuntament, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

10.4.- Quan la persona aspirant finalitzi la prestació del servei mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

10.5.- La vigència de les borses serà de 2 anys a comptar a partir de la publicació de la resolució de la borsa de treball, o fins que es convoqui un altre procés selectiu per constituir-ne una de nova. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

ONZENA. Finalització de la relació d'interinitat

L'Administració formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de per les previstes en l'article 63 del text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, sense dret a compensació alguna:

a) Per la cobertura reglada del lloc de treball per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establerts.

b) Per raons organitzatives que donin lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs de treball assignats.

c) Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.

d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

En el supòsit previst en el apartat a), les places vacants exercides per personal funcionari interí hauran de ser objecte de cobertura mitjançant qualsevol dels mecanismes de provisió o mobilitat previstos en la normativa de cada Administració Pública.

No obstant això, transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produirà la fi de

CVE-DOGC-B-26119022-2026

la relació d'interinitat, i la vacant solament podrà ser ocupada per personal funcionari de carrera, tret que el corresponent procés selectiu quedi desert, en aquest cas es podrà efectuar un altre nomenament de personal funcionari interí.

Excepcionalment, el personal funcionari interí podrà romandre a la plaça que ocupi temporalment, sempre que s'hagi publicat la corresponent convocatòria dins del termini dels tres anys, a comptar des de la data del nomenament del funcionari interí i sigui resolta conforme als terminis establerts en l'article 70 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. En aquest supòsit podrà romandre fins a la resolució de la convocatòria, sense que el seu cessament doni lloc a compensació econòmica.

DOTZENA. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al funcionari la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant —abans d'incorporar-se al servei de la corporació— haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de desembre; a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre, i a l'article 337 del Decret 214/90.

TRETZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu i que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant l'alcalde/ssa o òrgan en el qual hagi delegat la seva competència, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

En el no previst a les bases serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Sentmenat, 28 d'abril de 2026

Montserrat Rueda Miralles

Alcaldessa

CVE-DOGC-B-26119022-2026

Annex I:

TEMARI ARQUITECTE/A TÈCNIC/A

1. El Pla d'ordenació urbanística municipal de Sentmenat.

2. Ordenances de l'edificació.

3. Ordenança reguladora d'obres, serveis i instal·lacions a la via pública i espais públics municipals.

4. Planejament Urbanístic vigent.

5. Les llicències i comunicacions d'obres, tipus i normativa d'aplicació. Tramitació electrònica i vigència.

6. La llicència urbanística, concepte i naturalesa jurídica, tipus de llicències.

7. De la intervenció en l'edificació i l'ús del sòl i del subsòl. Disposicions generals. Ordres d'execució i supòsits de ruïna. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'orde jurídic vulnerat. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Del Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, decret 64/2014.

8. ORDRE ACC/9/2023, de 23 de gener, per la qual es regula la utilització dels àrids reciclats procedents de la valorització de residus de construcció i demolició.

9. Reial decret 450/2022, de 14 de juny, mitjançant el qual es modifica el Codi Tècnic d'Edificació, aprovat pel Reial Decret 314/2006, de 17 de març.

10. Decret 135/1995 codi d'accessibilitat a Catalunya.

11. Energies renovables i estalvi energètic. Normativa tècnica d'aplicació.

12. Les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habilitat, Decret 141/2012, de 30 d'octubre.

13. L'ordre TMA/851/2021, de 23 de juliol de 2021.

14. Protecció contra incendis als edificis. Tipus d'instal·lacions associades i la seva normativa d'aplicació.

15. La llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.

16. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.

17. La contractació pública: Àmbit subjectiu d'aplicació de la normativa en matèria de contractes del sector públic. Tipus de contractes: contracte d'obres, contracte de concessió d'obres públiques, contracte de gestió de serveis públics, contracte de subministrament, contracte de serveis, contracte de col·laboració entre el sector públic i el sector privat, contractes mixtos i contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

(26.119.022)

CVE-DOGC-B-26119077-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SENTMENAT

Anuncio sobre aprobación inicial del Proyecto básico y de ejecución de la reforma para acondicionamiento de una pista polideportiva en el Centro Deportivo Textil Besòs (exp. 1725/2026)

Per acord de Junta de Govern Local de data 22 d'abril de 2026, s'ha resolt aprovar inicialment i sotmetre a informació pública el Projecte bàsic i d'execució de la reforma per a condicionament d'una pista poliesportiva al Centre Esportiu Tèxtil Besòs, redactat pel Sr. Q.S.R., amb un pressupost d'execució per contracte de 197.385,00 € (despeses generals, benefici industrial i IVA inclosos) a càrrec de la partida pressupostària 320 3420 63200.

El projecte aprovat es sotmet a informació pública per un termini de 30 dies hàbils, mitjançant publicació de l'anunci corresponent en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i exposició en el tauler d'anuncis municipal de la web municipal.

El Projecte bàsic i d'execució de la reforma per a condicionament d'una pista poliesportiva al Centre Esportiu Tèxtil Besòs aprovat inicialment i altre documentació es pot consultar:

- Electrònicament, al portal de transparència en el següent enllaç,

https://sentmenat.eadministracio.cat/transparency/b7c341f9-af4b-4bcf-9827-86f7bb368ff8/

- Presencialment, a les dependències de l'Àrea de Desenvolupament Urbà i Ecologia, situades a la Plaça de la Vila número 1, planta segona, en horari d'atenció al públic, de 9 a 14 hores de dilluns a divendres, amb cita prèvia, concertada a través del telèfon 93.715.30.30 extensió 2.

Durant el termini d'informació pública qualsevol interessat podrà presentar per escrit, davant l'Ajuntament, les reclamacions i/o al·legacions pertinents. Els escrits es podran adreçar a la Corporació municipal emprant qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, es determinà que de no presentar-se al·legacions, reclamacions i/o suggeriments durant el període d'informació pública, la documentació tècnica objecte d'aprovació restarà aprovada definitivament sense necessitat de cap altre acord.

Sentmenat, 29 d'abril de 2026

Montserrat Rueda Miralles

Alcaldessa

(26.119.077)

CVE-DOGC-B-26119025-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TERRASSA

Edicto sobre aprobación definitiva del Proyecto de mejora del pavimento asfáltico en tramos de varias calles de la ciudad de Terrassa, fase 2

En data 23 de gener de 2026, mitjançant acord de la Junta de Govern de l'Ajuntament de Terrassa, es va aprovar inicialment el "Projecte de millora del paviment asfàltic en trams de diferents carrers de la ciutat de Terrassa. Fase 2", redactat en data 9 de gener de 2026 per l'empresa Enginyeria i Medi Ambient de Badalona, SL, amb un pressupost d'execució material d'un milió sis-cents vint-i-nou mil sis-cents quaranta-cinc euros amb cinquanta-cinc cèntims (1.629.645,55 €) i un pressupost d'execució per contracte d'un milió nou-cents trenta-nou mil dos-cents setanta-vuit euros amb vint cèntims (1.939.278,20 €) (sense IVA) i de dos milions tres-cents quaranta-sis mil cinc-cents vint-i-sis euros amb seixanta-dos cèntims (2.346.526,62 €) (amb IVA). El projecte defineix cinc (5) actuacions d'execució amb aquest detall pressupostari:

	Pressupost d'execució material	Pressupost d'execució per contracte (sense IVA)	Pressupost d'execució per contracte (amb IVA)
Actuació 1	385.268,32 €	458.469,30 €	554.747,85 €
Actuació 3	480.055,69 €	571.266,27 €	691.232,19 €
Actuació 4	260.920,36 €	310.495,23 €	375.699,23 €
Actuació 5	196.150,04 €	233.418,55 €	282.436,45 €
Actuació 6	307.251,14 €	365.628,86 €	442.410,92 €
TOTAL	**1.629.645,55 €**	**1.939.278,20 €**	**2.346.526,62 €**

El termini d'execució de les obres es preveu que sigui de quatre (4) setmanes per a l'actuació 1, cinc (5) setmanes per a les actuacions 3 i 4, tres (3) setmanes per a l'actuació 5, i sis (6) setmanes per a l'actuació 6. El termini total d'execució del projecte és de vint-i-tres (23) setmanes (APMV/2026/1).

Transcorregut el període d'exposició pública no hi ha hagut al·legacions, per tant l'aprovació del projecte ha esdevingut definitiva en data 19 de març de 2026.

Contra aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació. El termini per resoldre el recurs de reposició serà d'un mes a comptar des de la seva interposició i transcorregut aquest termini sense que s'hagi notificat resolució expressa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu dins el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà en

CVE-DOGC-B-26119025-2026

què es produeixi la desestimació presumpta, d'acord amb allò previst a l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri procedent.

Terrassa, 28 d'abril de 2026

(Per delegació de signatura del secretari general, de data 8 de maig de 2025)

La cap de la Secció de Contractació d'Obres

(26.119.025)

CVE-DOGC-B-26119046-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TONA

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto ejecutivo de ampliación de instalación fotovoltaica para autoconsumo compartido 66 kW (75 kWp) en la sala polivalente de La Canal

Por Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Tona, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2026, se aprobó inicialmente el «Proyecto ejecutivo de ampliación de instalación fotovoltaica por autoconsumo compartido 66kW (*75kWp) a la sala polivalente del Canal», redactado por parte de los Sres. Joel Clusells y Roca, ingeniero industrial, colegiado n.º 11.935 y Lluís Morera y *Orriols, ingeniero industrial, colegiado n.º 14.748, de la empresa Clusells y Roca *Enginyers, SL, de acuerdo con el siguiente detalle:

· Presupuesto de Ejecución Material 58.138,13 €

· Gastos Generales (13%) 7.557,96 €

· Beneficio Industrial (6%) 3.488,29 €

· *Subtotal 69.184,38 €

· IVA (21%) 14.528,72 €

· Total Presupuesto por Contrato 83.713,10 €

El acuerdo ha acontecido de carácter definitivo, en no haberse producido ningún tipo de reclamaciones o alegaciones durante el plazo de información pública a que estuvo sometido el proyecto, en cumplimiento en el acuerdo señalado.

Para consultar el proyecto

Proyecto ejecutivo de ampliación de instalación fotovoltaica por autoconsumo compartido *66kW (*75kWp) a la sala polivalente del Canal

De acuerdo con el que dispone el artículo 38.2 del Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales (Decreto 179/1995) se hace pública la aprobación definitiva del Proyecto mencionado, indicando que, contra la resolución, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación.

Contra la desestimación exprés del recurso de reposición, en su caso, o bien directamente contra esta resolución, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación. En el supuesto de que la desestimación del recurso de reposición se produjera por silencio administrativo –silencio que se produce por el transcurso de un mes a contar desde la fecha de su interposición sin que se haya notificado su resolución- el plazo para la interposición del recurso administrativo será de seis meses a contar desde el día siguiente al día en que lo referido recurso de reposición se entienda desestimado.

Tona, 27 de abril de 2026

CVE-DOGC-B-26119046-2026

Lluís Ges Parés

Alcalde

(26.119.046)

CVE-DOGC-B-26119059-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TONA

Anuncio sobre aprobación definitiva del Proyecto ejecutivo de instalación fotovoltaica para autoconsumo compartido en el depósito El Verinal de Tona

Por Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Tona, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2026, se aprobó inicialmente el «Proyecto ejecutivo de instalación fotovoltaica por autoconsumo compartido al Depósito El Verinal de Tona», redactado por parte del Sr. Enric López Vila, ingeniero industrial, colegiado n.º 8.257, de la empresa *KINEA MANAGEMENT, S.L., de acuerdo con el siguiente detalle:

Presupuesto de Ejecución Material 216.282,48 €

Gastos Generales (13%) 28.116,72 €

Beneficio Industrial (6%) 12.976,95 €

*Subtotal 257.376,15 €

IVA (21%) 54.048,99 €

Total Presupuesto por Contrato 311.425,14 €

El acuerdo ha acontecido de carácter definitivo, en no haberse producido ningún tipo de reclamaciones o alegaciones durante el plazo de información pública a que estuvo sometido el proyecto, en cumplimiento en el acuerdo señalado.

Para consultar el proyecto

Proyecto ejecutivo de instalación fotovoltaica por autoconsumo compartido al Depósito El Verinal de Tona

De acuerdo con el que dispone el artículo 38.2 del Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales (Decreto 179/1995) se hace pública la aprobación definitiva del Proyecto mencionado, indicando que, contra la resolución, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación.

Contra la desestimación exprés del recurso de reposición, en su caso, o bien directamente contra esta resolución, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación. En el supuesto de que la desestimación del recurso de reposición se produjera por silencio administrativo –silencio que se produce por el transcurso de un mes a contar desde la fecha de su interposición sin que se haya notificado su resolución- el plazo para la interposición del recurso administrativo será de seis meses a contar desde el día siguiente al día en que lo referido recurso de reposición se entienda desestimado.

Tona, 27 de abril de 2026

Lluís Ges Parés

Alcalde

(26.119.059)

CVE-DOGC-B-26119062-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

Edicto sobre aprobación inicial del Proyecto de reforma de fachadas del Ayuntamiento en L'Hospitalet de l'Infant

La Junta de Govern Local, en sessió de data 27 d'abril de 2026, va aprovar inicialment el projecte de reforma de façanes de la Casa de la Vila a l'Hospitalet de l'Infant, elaborat per l'arquitecte tècnic municipal Agustí Valls Valkana i signat en data 21 d'abril de 2026, amb un pressupost d'execució material (PEM) de 79.866'62.- €, la qual cosa representa un pressupost total de 95.041'28.- € més IVA, que fan un total de 114.999'95.- € IVA inclòs, així com la tramitació de l'expedient, de caràcter ordinari.

D'acord amb el que disposa l'article 235.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i amb el que estableix l'article 37 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, es sotmet el projecte a informació pública per un termini de 30 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte al DOGC, a l'efecte de presentació de reclamacions, al·legacions i suggeriments.

Exhaurit aquest termini sense que s'hagi presentat cap reclamació, s'entendrà aprovat definitivament l'esmentat projecte, sense necessitat d'un nou acord.

Així mateix, la documentació completa del projecte tècnic aprovat inicialment estarà a disposició dels interessats a la seu electrònica de l'Ajuntament, a través del següent enllaç:

Projecte d'obres municipals en exposició pública - Ajuntament de Vandellòs i l\'Hospitalet de l\'Infant

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, 29 d'abril de 2026

M. Àngel Benedicto Esclarín

Secretària

(26.119.062)

CVE-DOGC-B-26120017-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIC

Anuncio sobre convocatoria para la concesión de subvenciones para la realización de proyectos de interés socioeducativo y de acceso a recursos por parte de los centros educativos de la ciudad de Vic y las AFA y AMPA asociadas a estos centros

Per acord de Junta de Govern Local, de data 20 d'abril de 2026, es va aprovar la convocatòria per a la concessió de subvencions per a la realització de projectes d'interès socioeducatiu i d'accés a recursos per part dels centres educatius de la ciutat de Vic i les AFA i AMPA associades a aquests centres.

El text íntegre de l'acord s'ha publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 29 d'abril de 2026.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de la publicació d'aquest anunci.

Vic, 29 d'abril de 2026

Montserrat Freixa Costa

Secretària

(26.120.017)

CVE-DOGC-B-26119076-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILANOVA DE PRADES

Anuncio sobre contratación de personal de refuerzo de operario de servicios

Per Decret d'Alcaldia número 2026-041 de 29 d'abril de 2026 s'ha nomenat a Francesc Blanch Franch com a personal de reforç de l'operari de serveis de l'Ajuntament, pel procediment de màxima urgència i d'acord amb les següents condicions:

- Tipus de contracte: Laboral temporal, per un termini de 5 mesos, per increment ocasional i imprevisible de l'activitat.

- Sou Base brut mensual: 1.300,00 € bruts mensuals

- Jornada laboral: 37,5 hores a la setmana,

SEGON: Publicar aquest acord en el B.O.P., en el D.O.G.C. i la seu electrònica de l'Ajuntament, i donar-ne compte al ple en la primera sessió que celebri.

D'acord amb l'article 94 del Reglament del personal dels ens locals de Catalunya, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, es procedeix a la publicació d'aquest acord en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en la seu electrònica de l'Ajuntament.

Vilanova de Prades, 29 d'abril de 2026

Joan Anton Font Monclús

Secretari

(26.119.076)

CVE-DOGC-B-26119030-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILANOVA I LA GELTRÚ

Anuncio sobre la relación provisional de aspirantes admitidos, el calendario y la designación del tribunal del concurso-oposición de promoción interna para cubrir una plaza de técnico/a auxiliar de recaudación, escala de administración especial, subescala técnica auxiliar, del personal funcionario del Ayuntamiento (exp. 308/2026/eRH)

El Regidor delegat, ha dictat en data 28 d'abril de 2026, el Decret següent, que figura transcrit en el llibre de resolucions de l'Alcaldia amb el número 3668.

"Identificador de l'expedient. Núm.exp.: 308/2026/eRH

APROVAR LA RELACIÓ PROVISIONAL DE PERSONES CANDIDATES, DESIGNAR EL TRIBUNAL QUALIFICADOR I CALENDARI DE PROVES.

Relació de fets

Ha finalitzat el període de presentació d'instàncies per a la convocatòria de proves selectives per concurs oposició de promoció interna per cobrir una plaça de Tècnic/a Auxiliar de Recaptació, escala administració especial, subescala tècnica auxiliar, del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Fonaments de dret

1. Article 21.1.h del capítol II de la Llei 7/1985 reguladora de les bases de règim local, referent a les atribucions del president de la Corporació.

2. Acord de la Junta de Govern Local, de 19 de febrer de 2008 d'aprovació de les Bases Generals dels processos selectius per l'accés a les places vacants de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

3. Reglament del personal al servei de les Corporacions Locals, aprovat per Decret núm. 214/1990, de 30 de juliol.

4. Article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

5. Decret d'Alcaldia de 22 de març de 2026, número 2545, que aprova les bases i convocatòria per a la selecció mitjançant concurs oposició de promoció interna d' una plaça de Tècnic/a Auxiliar, C1-19, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica auxiliar, de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

CVE-DOGC-B-26119030-2026

Per tot això, RESOLC:

PRIMER. Publicar la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, que quedarà elevada a definitiva si no hi ha reclamacions.

Llista d'aspirants

Admesos/es:

Nom	Declaren acreditat nivell de Català	Declaren acreditat nivell de Castellà
CATALAN LLORENS MONICA	Si	Si
PEÑA VILLARROYA JAIME	Si	Si
GUERRERO HERRERA PILAR	Si	Si
MUÑOZ NEGRETE JENNY ANA	Si	Si
ESCALERA SOJO MARIA DEL CARMEN	Si	Si
LORENTE GOMEZ NOELIA	Si	Si

Exclosos/es: no en consten

Contra la llista d'aspirants admesos i exclosos es podrà interposar reclamació en el termini de 10 dies, a partir del següent de la publicació d'aquest anunci al Diari Oficial de la Generalitat.

SEGON. Publicar el nomenament dels membres del tribunal qualificador:

PRESIDENTA TITULAR	PRESIDENTA SUPLENT
Olga Romero Soler Tècnica de Gestió del Talent i les Persones	Imma Navarro Freixedas Cap de Gestió del Talent i les Persones

VOCALS TITULAR	VOCALS SUPLENT
Alicia Rodríguez Santos Cap de Servei de Recaptació	Cristina Rossell Díaz Tècnica Especialista de Tresoreria
Pere Renyer Acero Cap de Servei de Gestió Tributària	Sergi Garcia Ferrer Cap de Servei de Gestió Tributària i Recaptació

CVE-DOGC-B-26119030-2026

Jaume Meseguer Linares Assessor jurídic	Raúl Labandeira Garcia Assessor jurídic
Jose Hinojosa González Representant de l'EAPC	Eva Sánchez Florensa Representant de l'EAPC

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

TERCER. Publicar les dates inicials de les proves de selecció:

DIA	HORA	PROVA	LLOC
25/05/2026	8:30	Prova C. Generals	Aula de Salut (c/ Havana, 18, baixos local 1)
25/05/2026	10:30	Prova C. Específics	Aula de Salut (c/ Havana, 18, baixos local 1)
28/05/2026	A determinar	Prova Pràctica	Aula de Salut (c/ Havana, 18, baixos local 1)
A determinar	A determinar	Entrevista i concurs de mèrits	A determinar
A determinar	A determinar	Català	A determinar

Atès que les persones candidates han declarat tenir el nivell C1 de llegua catalana, tal i com consta en la relació d'admesos i exclosos, no es realitzarà la prova.

Atès que les persones candidates tenen nacionalitat espanyola i, per tant, queda acreditat el nivell de llengua castellana, no es realitzarà la prova.

Les llistes amb els resultats de les proves es faran públics a la web municipal www.vilanova.cat, a l'apartat ofertes de treball, o en el lloc que s'indiqui el dia de la realització de la prova.

QUART. Recordar a les persones candidates que han declarat complir els requisits de la convocatòria i estar en possessió de les titulacions requerides, que caldrà presentar una vegada finalitzades les proves de selecció. El fet de ser admès a la convocatòria no vol dir que s'acompleixin els requisits, si no que aquests es verificaran un cop acabat el procés de selecció.

CINQUÈ. Publicar aquest Decret al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la web municipal.

SISÈ. PEU DE RECURS:

"Contra aquest acte administratiu de tràmit no qualificat, no procedeix la interposició de cap tipus de recurs."

Vilanova i la Geltrú, 29 d'abril de 2026

CVE-DOGC-B-26119030-2026

Isidre Martí Sardà

Secretari general

(26.119.030)

CVE-DOGC-B-26119033-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJO GENERAL DE ARAN

Edicto sobre aprobación definitiva del Proyecto de mejora y mantenimiento de caminos de Era Val d'Aran 2026

Mitjançant acord, de data 19 de gener de 2026, es va aprovar inicialment el Projecte d'obres de "Millora i manteniment de camins de la Val d'Aran 2026", redactat per l'Arquitecte Tècnic dels Servicis Tècnics del Conselh Generau d'Aran, el Sr. Jordi Mestre, per un import d'execució per contracte de tres cents quinze mil euros (315.000,00 €).

Ha sigut objecte d'exposició al públic per un termini de trenta (30) dies, de conformitat amb el que disposa l'article 235.2 LMC i els articles 37 i 38 ROAS, en BOP de Lleida núm. 41 de 2 de març de 2026, en DOGC núm. 9617 de 4 de març de 2026 i en el tauler d'anuncis de la Corporació, i que finalitzava el dia 17 d'abril de 2026. D'acord amb el certificat de secretaria, no han estat objecte de presentació al·legacions. En conseqüència, el projecte tècnic queda definitivament aprovat, sense necessitat d'ulterior acord (art. 235.2 TRLMC i art. 37.1 ROAS).

Contra l'aprovació definitiva es podrà interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant del Conselh de Govern en el termini d'un (1) mes comptador a partir del dia següent a la darrera publicació d'aquest anunci al BOP i al DOGC, o recurs contenciós administratiu davant de la Secció de lo Contenciós-Administratiu del Tribunal d'Instància de Lleida, en el termini de dos (2) mesos, comptadors a partir del dia següent a la darrera publicació d'aquest anunci al BOP i al DOGC. Si s'opta per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci, desestimació que es produirà en el termini d'un (1) mes a comptar des del dia següent de la seva interposició. No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs que es consideri adient.

Vielha, 29 d'abril de 2026

Maria Vergés Pérez

Síndica d'Aran

(26.119.033)

CVE-DOGC-B-26119033-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJO GENERAL DE ARAN

Edicte sus aprobacion definitiva deth Projècte de milhora e manteniment de camins dera Val d'Aran 2026

Mejançant acòrd, de data 19 de gèr de 2026, s'aprovèc inicauments eth projècte d'òbres de "Milhora e manteniment de camins dera Val d'Aran 2026", redactat per Arquitècte Tecnic des Servicis Tecnics deth Conselh Generau d'Aran, eth Sr. Jordi Mestre, per un impòrt de d'execucion per contracte de tres cents quinze mil euros (315.000,00 €).

A estat objècte d'exposicion ath public per un tèrme de trenta (30) dies, de conformitat damb çò que dispause er article 235.2 LMC e es articles 37 e 38 ROAS, en BOP de Lhèida num. 41 de 2 de març de 2026, en DOGC num. 9617 de 4 de març de 2026 e en taulèr d'anoncis dera Corporacion, e que finalizaue eth dia 17 d'abriu de 2026. D'acòrd damb eth certificat de secretaria, non an estat objècte de presentacion allegacions. En conseqüéncia, es projècte tecnic demoren definitivament aprovat, sense besonh d'ulterior acòrd (art. 235.2 TRLMC e art. 37.1 ROAS).

Contra era aprobacion definitiva se poderà interpausar alternativament o recors de reposicion potestatiu deuant deth Conselh de Govèrn en tèrme d'un (1) mes a compdar de londeman ara darrèra publicacion d'aguest anonci en BOP e en DOGC, o recors contenciós administratiu deuant dera Seccion de lo Contenciós-Administratiu deth Tribunau d'Instància de Lleida, en tèrme de dus (2) mesi, a compdar de londeman ara darrèra publicacion d'aguest anonci en BOP e en DOGC. Se s'òpte per interpausar eth recors de reposicion potestatiu, non podrà interposar-se recors contenciós administratiu enquia qu'aguest sigue resolvut expressament o s'age produsit era sua desestimacion per silenci, desestimacion que se produsirà en terme d'un (1) mes a compdar de londeman ara sua interposicion. A despièt d'açò, se poderà interpausar quinsevolh aute recors que se considère avient.

Vielha, 29 d'abriu de 2026

Maria Vergés Pérez

Sindica d'Aran

(26.119.033)

CVE-DOGC-B-26119104-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ

Edicto sobre información pública de la aprobación de la prórroga y adenda del Convenio entre el Consejo Comarcal de L'Alt Empordà y el Ayuntamiento de Vilajuïga para el encargo de gestión del servicio de asistencia técnica

El Pleno del Consejo Comarcal del Alt Empordà, en sesión de fecha 16 de diciembre de 2025, aprobó por mayoría absoluta de sus miembros la prórroga y adenda del convenio de encargo de gestión del servicio de asistencia técnica, que se adjunta entre el Consejo Comarcal del Alt Empordà y el Ayuntamiento de Vilajuïga, cuyo texto se transcribe seguidamente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110.3 y 112 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y procedimiento administrativo de las administraciones públicas de Cataluña.

Figueres, 28 de abril de 2026

Agustí Badosa Figueras

Presidente

ANEXO

PRÓRROGA Y ADENDA DEL CONVENIO ENTRE EL CONSEJO COMARCAL DEL ALT EMPORDÀ Y EL AYUNTAMIENTO DE VILAJUÏGA PARA EL ENCARGO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA (S.A.T.)

Figueres, en la fecha de la firma electrónica.

REUNIDOS

De una parte,

El señor Agustí Badosa Figueras, presidente del Consejo Comarcal del Alt Empordà, con NIF P6700008C, actuando de conformidad con el artículo 13.1.a) del Decreto Legislativo 4/2003, de 4 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre la organización comarcal de Cataluña, y facultado para la firma de la presente prórroga y adenda del convenio mediante acuerdo del Pleno de la corporación de fecha 17 de julio de 2023, y asistido por la secretaria de la Corporación, quien actúa en este acto como fedataria pública, en virtud del artículo 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, para dar fe de que la presente prórroga y adenda del convenio ha sido acordada por el Pleno de la corporación en fecha 16 de diciembre de 2025.

De la otra,

La ilustrísima señora Joana Cobo Ortiz, alcaldesa del Ayuntamiento de Vilajuïga, con NIF P1723700I, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 53.1.a) del Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, y facultada para la firma de la

CVE-DOGC-B-26119104-2026

presente prórroga y adenda en virtud del acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 17 de junio de 2023, asistida por el secretario del Ayuntamiento de Vilajuïga, señor Jordi Martí Deulofeu, quien actúa en este acto como fedatario público, en virtud del artículo 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, para dar fe de que la presente prórroga del convenio ha sido acordada por el Pleno de la corporación en fecha 24 de febrero de 2026.

En adelante, el Ayuntamiento de Vilajuïga y el Consejo Comarcal del Alt Empordà podrán ser referidos individualmente como una "Parte" y, conjuntamente, como las "Partes".

Ambas Partes intervienen en virtud de sus respectivos cargos y en el ejercicio de las facultades que tienen conferidas para poder convenir y obligarse en nombre de las organizaciones que representan y, en virtud del nombramiento expreso, se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal necesaria para la formalización de esta prórroga y adenda del convenio.

MANIFIESTAN

I. Que el Pleno del Consejo Comarcal del Alt Empordà, en fecha 26 de abril de 2022, aprobó el convenio marco entre el Consejo Comarcal del Alt Empordà y varios ayuntamientos de la comarca para el encargo de gestión del servicio de asistencia técnica, y fue firmado por las partes el 29 de abril de 2022, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025.

II. Que el objeto de aquel convenio fue la formalización y regulación del encargo de gestión por parte del Ayuntamiento al CCAE para la prestación del SAT en el marco de actuación del municipio, en la modalidad de "Servicio integral" y "Servicio de actividades".

III. Que en fecha 21 de julio de 2022 se firmó la adenda del convenio de encargo de gestión para llevar a cabo el servicio de asistencia técnica entre el Ayuntamiento de Vilajuïga y el Consejo Comarcal del Alt Empordà, en la modalidad de servicio de actividades, aprobada por el Pleno del Consejo en fecha 20 de diciembre de 2022, prestándose desde esa fecha solo el servicio de actividades.

IV. Visto que la cláusula 6 del convenio suscrito, "Vigencia del Convenio", en su punto 6.2 dispone que "En cualquier momento antes del vencimiento del plazo inicial de vigencia indicado, las partes podrán acordar prorrogar el convenio por un período de, como máximo, 4 años adicionales."

V. En cuanto a la financiación de los gastos del servicio integral del SAT, el ayuntamiento aportará la cantidad que se detalla en el Anexo IV del convenio y, según el punto 3.7 del mismo convenio: "Para las anualidades posteriores se aprobarán las contraprestaciones económicas del SAT, que se incorporarán al presente Convenio mediante Anexo, actualizándose sucesivamente de acuerdo con la variación salarial prevista por los Presupuestos Generales del Estado correspondientes a cada ejercicio."

Se ratifica el interés de las partes en modificar el convenio aprobado por el Pleno del CCAE de 29 de abril de 2022 entre el Consejo Comarcal del Alt Empordà y el Ayuntamiento de Vilajuïga para el encargo de gestión del servicio de asistencia técnica (sin modificar la modalidad prestada acordada en la adenda del convenio firmada el 21 de julio de 2022), y a tal efecto formalizan la presente adenda con sujeción a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera. Objeto

Esta adenda tiene por objeto modificar y prorrogar el convenio aprobado por el Pleno del CCAE de 29 de abril de 2022, por un plazo de 4 años, hasta el 31/12/2029, con la prestación de la modalidad de "servicio de actividades" (la misma que la actual), entrando en vigor el 1 de enero de 2026.

Segunda. Impacto económico

CVE-DOGC-B-26119104-2026

El impacto económico del servicio se modifica, modificándose el anexo IV del citado convenio original y quedando redactado con el siguiente tenor literal:

"El importe correspondiente a la financiación de los gastos del SAT que el Ayuntamiento de Vilajuïga aportará al Consejo Comarcal del Alt Empordà, para llevar a cabo la modalidad de servicio de actividades del SAT, es de 1.575,23 € anuales.

Las renovaciones anuales estarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en las correspondientes aplicaciones presupuestarias de las entidades firmantes."

Tercera. Vigencia

La vigencia de la prórroga es desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2029.

Cuarta. No alteración del convenio inicial

El resto de los pactos del convenio marco no se modifican.

Y en prueba de conformidad con el contenido de la presente prórroga y adenda, las Partes lo firman electrónicamente,

Por parte del Consejo Comarcal de L'Alt Empordà

Agustí Badosa Figueras

Presidente

Por parte del Ayuntamiento de Vilajuïga

Sra. Joana Cobo Ortiz

Alcaldesa

(26.119.104)

CVE-DOGC-B-26119081-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE EL BAIX EMPORDÀ

Edicto sobre modificaciones de la relación de puestos de trabajo

El Ple del Consell Comarcal del Baix Empordà en la sessió celebrada el 20 d'abril de 2026 va adoptar els següents acords:

Aprovació la Modificació de la relació de llocs de treball (Expedient 370/2026)

[...]

Part resolutiva:

Primer. Aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball (RLT) de la corporació en el sentit de fixar el complement específic anual del lloc núm. 028 — Cap de Recursos Humans en la quantia de 25.000,00 € anuals com a adequació singular del lloc, de conformitat amb la valoració i motivació que consta a l'expedient.

Segon. Reordenar la RLT per ubicar el lloc 028 — Cap de Recursos Humans dins un bloc específic i separat, que s'incorporarà a la RLT amb la denominació "Llocs singulars exclosos del sistema general de valoració", sense alteració de la naturalesa del lloc, del seu nivell, ni del seu sistema de provisió, i mantenint la publicitat íntegra de les seves dades essencials i retributives.

Tercer. Aprovar la modificació puntual de la Relació de Llocs de Treball del Consell Comarcal del Baix Empordà en allò relatiu a la fitxa 005, denominada «Conserge – recepció», en l'únic sentit de barrar la seva classificació com AP/C2.

Quart. Aprovar la modificació puntual de la Relació de Llocs de Treball del Consell Comarcal del Baix Empordà de la fitxa 056 – Coordinador/a Oficina Central de Recaptació, en el sentit de precisar-ne funcionalment el contingut, fixar-ne la valoració en 900 punts i establir el complement específic en 592,50 euros bruts mensuals en catorze pagues, és a dir, 8.295,00 euros bruts anuals, d'acord amb la valoració tècnica i l'informe jurídic que consten a l'expedient.

Aprovar expressament, a l'efecte de la seva incorporació a la RLT, la revisió dels factors de valoració del lloc en els termes següents: comandament, de 50 a 100 punts; repercussió, de 200 a 250 punts; esforç, de 50 a 75 punts; i esforç físic, de 0 a 25 punts, mantenint-se invariats la resta de factors i resultant una valoració global de 900 punts.

Cinquè. Disposar que la resta de determinacions de la fitxa 056 es mantenen inalterades, sens perjudici de les adaptacions materials o tècniques estrictament necessàries per reflectir correctament aquesta modificació en el text consolidat de la Relació de Llocs de Treball i en l'annex retributiu del personal.

Sisè. Atorgar a l'acord de revisió del complement específic de la fitxa 056 efectes administratius i econòmics

CVE-DOGC-B-26119081-2026

retroactius des de l'1 de febrer de 2026 i reconèixer el dret a la percepció dels endarreriments que corresponguin des d'aquesta data fins a la seva efectiva aplicació en nòmina.

Setè. Rectificar l'error material existent en la Relació de Llocs de Treball del Consell Comarcal del Baix Empordà pel que fa a la fitxa 336, denominada «Psicòleg/a EMS – SOI», adscrita al Centre Tramuntana, en l'únic sentit que on diu «Dotació: 1» ha de dir «Dotació: 2».

Declarar que aquesta rectificació té caràcter merament material i declaratiu, i que no comporta, per si mateixa, la creació d'un nou lloc de treball ni una nova valoració o modificació retributiva del lloc, sens perjudici de les comprovacions de coherència que, si escau, corresponguin respecte de la plantilla i de l'annex de personal.

Vuitè. Publicar l'abast concret de les modificacions en el Butlletí Oficial de la Província i trametre'n còpia a l'Administració de l'Estat i a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en els termes previstos a la normativa de règim local.

Novè. Notificar aquest acord a l'Àrea de Recursos Humans i a la representació legal del personal, als efectes oportuns.

Aprovació de la modificació de la relació de llocs de treball de l'acord plenari de 9 de desembre de 2025 (Expedient 5684/2025)

[...]

Part resolutiva:

Primer. Modificar la documentació corresponent a la modificació de la Relació de Llocs de Treball aprovada en l'expedient 5684/2025, en allò relatiu a les fitxes 128, 131, 134, 200 i 142 de l'Àrea de Serveis Socials, d'acord amb el quadre de rectificació.

Segon. Aprovar, en substitució dels redactats erronis, la redacció corregida de l'apartat de Serveis Socials de la memòria explicativa i el quadre resum de puntuacions corregides, d'acord amb la memòria rectificativa i l'informe jurídic que consten a l'expedient.

Tercer. Declarar expressament que la present rectificació no altera la resta del contingut de l'acord plenari aprovat en l'expedient 5684/2025, que es manté vigent en tots els seus extrems no afectats per la present esmena.

Quart. Incorporar aquesta rectificació al text consolidat de la Relació de Llocs de Treball i a la documentació de l'expedient 5684/2025, deixant sense efecte els redactats incompatibles amb el contingut corregit.

Cinquè. Notificar els acords a les persones interessades, a l'Àrea de Recursos Humans, a Intervenció, a Tresoreria i a la representació legal del personal, als efectes oportuns.

Sisè. Publicar l'abast concret de la modificació en el Butlletí Oficial de la Província i, si escau, en la resta de mitjans de publicitat emprats per a l'acord originari.

En compliment dels referits acords es procedeix a publicar aquestes modificacions.

CVE-DOGC-B-26119081-2026

Si voleu impugnar aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, heu d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

La Bisbal d'Empordà, 29 d'abril de 2026

Enric Marquès Serra

President

(26.119.081)

CVE-DOGC-B-26120071-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE EL BAIX LLOBREGAT

Edicto sobre convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de la plantilla de personal laboral, grupo A, subgrupo A2, correspondientes al puesto de trabajo de técnico/a medio/a, educador/a social, en el Servicio de Intervención Socioeducativa, de acuerdo con las ofertas públicas de empleo de los años 2023 y 2026

Edicto por el que se hace público que en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona, de fecha 24 de abril de 2026, CVE 202610078213, se publican íntegramente las bases que deben regular la convocatoria:

- Convocatoria OPO 11/23 y OPO 1/26: 2 plazas de personal laboral, grupo A, subgrupo A2, puesto de trabajo Técnico/a Medio/a Educador/a social, concurso-oposición.

Sant Feliu de Llobregat, 29 de abril de 2026

Eva M. Martínez Morales

Presidenta

(26.120.071)

CVE-DOGC-B-26118125-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE EL BERGUEDÀ

Anuncio sobre convocatoria de procesos selectivos correspondientes a las plazas vacantes pendientes de convocatoria de las ofertas públicas de empleo de los años 2023, 2024 y 2025, mediante concurso-oposición en turno libre, para la provisión definitiva de diferentes plazas de personal laboral fijo y/o funcionario de carrera del Consejo Comarcal de El Berguedà, y formación de una bolsa de trabajo (exp. 785/2026)

En el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 6 de maig de 2026 es publiquen íntegrament les bases dels processos de selecció mitjançant concurs-oposició torn lliure per a la provisió definitiva de diferents places de personal laboral fix i funcionari de carrera de la plantilla del Consell Comarcal del Berguedà i formació de borses de treball, dels llocs de treball següents:

Oferta Pública d'Ocupació 2023

Personal Funcionari:

- 1 Titulat/ada Superior Tècnic/a Medi Ambient
- 4 Titulat/da Mitjà/na Tècnic/a Mitjà/na de gestió
- 1 Tècnic/a Auxiliar de Gestió

Personal Laboral:

- 1 Administratiu/iva
- 4 Titulat/da Mitjà/mitjana de gestió
- 1 Agrupacions Professionals

Oferta Pública d'Ocupació 2024

Personal Funcionari:

- 1 Titulat/ada Superior Arquitecte/a

Personal Laboral:

- 1 Tècnic/a Migracions
- 1 Tècnic/a Habitatge

Oferta Pública d'Ocupació 2025

Personal Laboral:

- 1 Tècnic/a en Dret
- 1 Treballador/a social SAD
- 1 Treballador/a social
- 1 Educador/a social

CVE-DOGC-B-26118125-2026

D'acord amb el que s'estableix en la base quarta, el termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

Els anuncis successius relatius a aquesta convocatòria es publicaran únicament al e-tauler de la corporació.

Berga, 28 d'abril de 2026

Ignacio Aragonès Seijo

Secretari

(26.118.125)

CVE-DOGC-B-26119032-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE EL MARESME

Edicto sobre aprobación definitiva de la modificación de las bases reguladoras del Concurso de Música Joven de El Maresme, Maresmúsic, plataforma de apoyo a grupos de música emergentes y/o noveles

Havent-se aprovat inicialment, en sessió plenària ordinària de data 17 de març de 2026, la modificació de les Bases reguladores del concurs de música jove del Maresme, Maresmúsic, plataforma de suport a grups de música emergents i/o novells, l'acord es va sotmetre a informació pública durant el termini de vint dies mitjançant la inserció dels corresponents anuncis en la seu electrònica de la corporació i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, número de registre 202610054781, de 23 de març de 2026.

Durant aquest termini no s'ha presentat cap reclamació ni suggeriment a l'esmentat expedient, per la qual cosa, de conformitat amb la normativa aplicable, l'acord d'aprovació inicial ha esdevingut definitiu sense necessitat d'acord exprés.

El text íntegre de la modificació aprovada es troba publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, amb número de registre 202610054781, de data 23 de març de 2026.

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Mataró, 27 d'abril de 2026

Jordi Marqueño Bassols

Gerent

(26.119.032)

CVE-DOGC-B-26119035-2026

OTROS SUJETOS EMISORES

CONSORCIO DE EDUCACIÓN DE BARCELONA

Resolución por la que se autoriza la modificación de la denominación específica del centro educativo privado IFP, de Barcelona

Con el fin de resolver la solicitud presentada, en el Consorcio de Educación de Barcelona, por el representante de la titularidad, en petición de cambio de denominación específica del centro educativo privado IFP, de Barcelona, código 08074951, se instruyó el expediente correspondiente.

Dado que se ha comprobado en el expediente mencionado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa de aplicación, en concreto, por la Ley 12/2009, de 10 de julio, de educación; la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación; la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación y, el Decreto 122/2012, de 9 de octubre, del procedimiento de autorización y de comunicación previa para la apertura de centros educativos privados.

Resuelvo:

1. Autorizar la modificación de la denominación específica del centro educativo privado IFP código 08074951, de Barcelona.

La nueva denominación específica es: Planeta FP I

2. Esta Resolución se inscribirá en el Registro de centros.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada, ante el Consejo de Dirección del Consorcio de Educación de Barcelona, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el DOGC, según lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE núm. 236, de 2.10.2015) y el artículo 76 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010).

Barcelona, 20 de marzo de 2026

Anna Terra i Sans

Gerenta

(26.119.035)

CVE-DOGC-B-26124087-2026

OTROS SUJETOS EMISORES

CONSORCIO DE EDUCACIÓN DE BARCELONA

Resolución relativa a la convocatoria para el otorgamiento de ayudas individuales de comedor dirigidas al alumnado escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria, en centros educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos, durante el curso 2026-2027 (ref. BDNS 903168)

El Consejo de Dirección, en la sesión del día 20 de abril de 2026, de conformidad con el Decreto 84/2002, de 5 de febrero, que aprueba los estatutos del Consorcio de Educación y establece en el artículo 3.2 i) que el Consorcio será competente en la reglamentación y la gestión, entre otros, del servicio de comedor, aprobó la convocatoria para el otorgamiento de ayudas individuales de comedor dirigidas al alumnado escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria, en centros educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos, durante el curso 2026-2027.

En el preámbulo del Acuerdo se recoge que " El Decreto 160/1996, de 14 de mayo, por el que se regula el servicio de comedor escolar, prevé la posibilidad de que las administraciones públicas puedan otorgar ayudas de comedor para el alumnado que lo solicite y al que no le corresponda la gratuidad del servicio.

La Carta municipal de Barcelona (Ley 22/1998, de 30 de diciembre) crea el Consorcio de Educación de Barcelona como ente asociativo entre la Generalidad de Cataluña y el Ayuntamiento de Barcelona. De acuerdo con los Estatutos del Consorcio aprobados por el Decreto 84/2002, de 5 de febrero, el Consorcio es competente, entre otros, en la reglamentación y gestión del servicio de comedor escolar; competencia asumida efectivamente en los términos previstos en el Acuerdo de Gobierno GOV/74/2007, de 15 de mayo.

En todo lo no previsto expresamente en este Acuerdo, resultan de aplicación, entre otras, las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento.

- Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

- Normativa presupuestaria aplicable al ejercicio correspondiente, incluidas las Bases de ejecución del presupuesto de 2026 del Consorcio de Educación de Barcelona, de fecha 6 de octubre de 2025.

En fecha 20 de abril de 2026, el Consejo de Dirección del Consorcio de Educación de Barcelona aprueba, mediante el Acuerdo del Consejo de Dirección del Consorcio de Educación de Barcelona por el que se aprueban las bases reguladoras para el otorgamiento de ayudas individuales de comedor dirigidas al alumnado escolarizado en cualquiera de los cursos de las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos, el marco normativo para la presente convocatoria.

De acuerdo con las Bases de ejecución del presupuesto vigentes del Consorcio de Educación de Barcelona, de fecha 6 de octubre de 2025, en su artículo 21, se establece que el Consejo de Dirección delega a la Comisión Permanente la competencia para aprobar las subvenciones, becas y ayudas de importe superior 500.000 €. Cuando el otorgamiento de una subvención sea mediante procedimiento de concurrencia competitiva el órgano competente para aprobar la subvención lo será también para aprobar las bases y determinar el órgano a quien delega la competencia para emitir la Resolución de otorgamiento de la subvención.

En consecuencia, y atendiendo a la dotación presupuestaria prevista para esta convocatoria, el Consejo de Dirección ejerce la competencia de aprobación de la convocatoria.

Por razones de operatividad administrativa, y con el objetivo de asegurar la correcta publicación y ejecución de

CVE-DOGC-B-26124087-2026

la convocatoria, se considera procedente facultar a la Gerencia del Consorcio de Educación de Barcelona para dictar la resolución de publicación y para introducir, en su caso, adaptaciones técnicas no sustanciales en el texto de la convocatoria, limitadas a ajustes de carácter formal o instrumental, siempre que no alteren los criterios de aprobación de los criterios.

Por este motivo, el Acuerdo, de fecha 20 de abril de 2026, también faculta a la Gerencia del Consorcio para que, con carácter previo a la publicación, pueda introducir, en su caso, adaptaciones técnicas no sustanciales en el texto de la convocatoria, limitadas a ajustes de naturaleza técnica o instrumental, siempre que no alteren los criterios de fondos ni los elementos esenciales. Igualmente, se dispone que la Gerencia dicte la correspondiente resolución para hacer pública la convocatoria y remitirla, si procede, a los efectos de su publicidad en el DOGC, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web institucional.

Este Acuerdo será válido desde el mismo día de su adopción, sin perjuicio de que la eficacia de la convocatoria quede vinculada a su publicación y en los términos que en la misma se establezcan.

En fecha 24 de abril de 2026, ha sido publicada en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, la Resolución por la que se hace público el Acuerdo del Consejo de Dirección, de 20 de abril de 2026, por el que se aprueban las bases reguladoras para el otorgamiento de ayudas individuales de los ciclos de comedor dirigidos a infantil, de educación primaria y de educación secundaria obligatoria, en centros educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos (DOGC Núm. 9652, de fecha 24/04/2026).

Por tanto,

RESUELVO:

Primero. Hacer pública la convocatoria para el otorgamiento de ayudas individuales de comedor dirigidas al alumnado escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria, en centros educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos, durante el curso 2026-2027, en los términos que se establecen en el anexo.

1. Plazo y forma de presentación de solicitudes

Las solicitudes deben presentarse de forma telemática a través de la web del Consorcio (www.edubcn.cat), y se establecen los siguientes períodos:

Primer período abierto: Del 18 de mayo al 21 de junio de 2026, ambos incluidos.

Segundo período: desde el día de inicio de curso al 27 de septiembre de 2026, ambos incluidos.

Tercer período: del 28 de septiembre al 29 de noviembre de 2026, ambos incluidos.

Cuarto período: del 30 de noviembre al 28 de febrero de 2027, ambos incluidos.

Quinto período: del 1 de marzo y hasta el último día que se admitan nuevas admisiones del curso 2026-2027.

Se inicia a las 00:00h del primer día del período y finaliza a las 23:59h del último día de período.

En caso de que la persona solicitante no disponga de mecanismos de autenticación electrónica para cualquier trámite que deba realizarse telemáticamente, puede ser identificada y autenticada por el personal funcionario habilitado que está al servicio de la Administración de la Generalidad de Cataluña y del sector público, el cual efectúa el trámite en su nombre utilizando el sistema de firma electrónica que lo acredita como personal funcionario habilitado. A tal fin, la persona solicitante debe identificarse ante el funcionario y debe dar su consentimiento

En cualquier caso, también se apoyará desde el Consorcio de Educación de Barcelona.

2. Reintegro

2.1. Cuando proceda el reintegro total o parcial de la ayuda (renuncia, revocación, nulidad u otras causas previstas en la normativa y en las bases), y dado que el pago de las ayudas se efectúa en los centros educativos, el reintegro se efectuará, con carácter general, mediante el centro educativo como perceptor de los fondos.

2.2. Devolución voluntaria sin requerimiento previo: la persona beneficiaria (o su representante) podrá solicitar la renuncia o regularización de la ayuda ante el órgano competente. Una vez dictada la resolución correspondiente, se determinará el importe a reintegrar y el mecanismo de regularización:

CVE-DOGC-B-26124087-2026

a) si el importe ha sido abonado en el centro, el centro efectuará el reintegro al Consorcio por el procedimiento indicado, y regularizará con la familia el saldo que corresponda;

b) excepcionalmente, si se hubiera producido algún pago directo a la familia (si la hubiere), la devolución se haría por la familia mediante la carta de pago que se emita.

2.3. El trámite y el formulario para reintegros/regularizaciones se realizará mediante el formulario dispuesto a tal fin en el Portal de Centros (https://inici.espai.educacio.gencat.cat/).

3. Tratamiento de datos

Tal y como se establece en las bases reguladoras y de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, el órgano instructor tratará los datos de carácter personal incluidos en las solicitudes y la documentación aportada por cada persona solicitante con la finalidad de tramitar y realizar el seguimiento de esta convocatoria de subvenciones, de acuerdo con los principios de licitud, lealtad, transparencia, seguridad y confidencialidad.

4. Entrada en vigor

Esta resolución produce efectos al día siguiente de su publicación en el DOGC.

Segundo. Dar cuenta de esta resolución en la próxima sesión del Consejo de Dirección.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante el órgano competente, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña, de acuerdo con lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE núm. 236, de 2.10.2015), y el artículo 76 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010).

Barcelona, 24 de abril de 2026

Anna Terra i Sans

Gerenta

Anexo I

Convocatoria para el otorgamiento de ayudas individuales de comedor dirigidas al alumnado escolarizado en cualquiera de los cursos de las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria y de educación secundaria obligatoria, en centros educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos, durante el curso 2026-2027.

1. Apertura de la convocatoria, objeto y finalidad

1.1. Abrir la convocatoria de ayudas individuales de comedor para el curso 2026-2027.

1.2. El objeto es la regulación del otorgamiento de ayudas individuales de comedor al alumnado escolarizado en cualquiera de los cursos de las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria y de educación secundaria obligatoria, en centros educativos de la ciudad de Barcelona sufragados con fondos públicos, durante el curso 2026-2027 al cual no le corresponda la gratuidad del servicio.

Así como el alumnado que curse itinerarios formativos específicos (IFE), programas de formación e inserción específicos (PFIE) o programas de transición a la vida adulta, en un centro de educación especial.

CVE-DOGC-B-26124087-2026

1.3. La finalidad de esta ayuda es ser una herramienta al servicio de la administración pensada para dar apoyo a los colectivos más vulnerables, de manera que favorezca su integración, los ayude a superar las desigualdades y en general, facilite la cohesión social, porque todos estos elementos son indispensables para conseguir una escolarización satisfactoria.

2. Procedimiento de concesión

La concesión de estas ayudas se efectúa en régimen de concurrencia no competitiva.

3. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento

3.1. El órgano instructor del procedimiento es la Sección de Trámites de la Administración Educativa.

3.2. El órgano para dictar la resolución de concesión de la subvención es la Gerencia del Consorcio de Educación de Barcelona.

4. Requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria y obligaciones.

4.1. La persona solicitante, que ha de ser el padre, la madre o el tutor o tutora legal de la persona beneficiaria, tendrá que estar en posesión de los requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria de acuerdo con el establecido en las bases reguladoras (base 6), y no superar los umbrales establecidos en el punto 12.5 de esta convocatoria.

4.2. Obligaciones de las personas beneficiarias, de acuerdo con las bases reguladoras (base 13):

- Si son receptoras de una ayuda de alguna otra institución pública o privada por el mismo concepto está obligada a comunicarlo al Consorcio de Educación de Barcelona por escrito.

- Para poder percibir esta ayuda, es obligatorio utilizar diariamente el servicio de comedor, a excepción de ausencia por enfermedad u otra causa debidamente justificada, de acuerdo con las bases reguladoras.

5. Cuantía total máxima de la convocatoria

5.1. La cuantía máxima prevista por esta convocatoria es de 39.000.000 € (importe total) y está consignada de acuerdo con el detalle de partidas presupuestarias y anualidades siguiente:

Partida Presupuestaria	Año	Importe
A142/480000101/4211/0000	2026	1.000.000 €
A142/480000101/4211/0000	2027	38.000.000 €

A la vista de las solicitudes presentadas, se podrán redistribuir los créditos inicialmente disponibles con cargo a las respectivas partidas presupuestarias, siempre que no supere la dotación total prevista a la convocatoria.

5.2. La cuantía total máxima para esta convocatoria se puede ampliar de acuerdo con lo que se prevé en el artículo 92.4.b) del Decreto Legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña. La efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la disponibilidad efectiva del crédito en el momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

5.3. La tramitación de la convocatoria es anticipada, en consecuencia, la cuantía máxima prevista tiene carácter estimatorio y, en consecuencia, la concesión de la subvención queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento en que se dicte la resolución de la concesión.

CVE-DOGC-B-26124087-2026

6. El importe de las ayudas

6.1. De acuerdo con las bases de esta convocatoria:

- Ayuda ordinaria: hasta un 70% del coste del servicio de comedor, que no podrá superar en ningún caso el precio máximo establecido por el Departamento de Educación y Formación Profesional, en función de la duración del espacio mediodía. Las personas beneficiarias solo tendrán que pagar el porcentaje restante, sea cual sea el precio del comedor del centro.

- Ayuda extraordinaria: Las personas beneficiarias de la ayuda extraordinaria tendrán garantizado el servicio de comedor en régimen de gratuidad, sin que el centro educativo (incluyendo los centros concertados) pueda exigir, cobrar o repercutir a la familia ningún importe adicional, complemento, cuota o diferencia vinculada al coste del comedor.

El importe a financiar por la Administración en concepto de esta ayuda no podrá superar, en ningún caso, el precio máximo del servicio de comedor establecido por el Departamento de Educación y Formación Profesional. En el supuesto de que el precio fijado o aplicado por el centro sea superior a este precio máximo, la diferencia no será asumida por la Administración ni podrá ser trasladada a la familia beneficiaria.

Esta ayuda se otorgará a las personas solicitantes los ingresos de la unidad familiar de las cuales no superen los umbrales establecidos en el punto 12.5 de esta convocatoria.

6.2. Las familias beneficiarias de una ayuda del 70% que lo deseen pueden pedir a la Dirección del centro, de manera excepcional, la compactación de la ayuda ordinaria. En este caso, sin embargo, esta situación excepcional de compactación se tiene que hacer de forma distribuida, es decir, se puede compactar en periodos semanales (p. ej. 3 días de cada semana) y no a lo largo de unos meses (p. ej. de septiembre a febrero). Hará falta, sin embargo, la solicitud explícita por parte de la familia antes de la fecha de inicio de la utilización de la beca compactada.

Para este alumnado, beneficiario de una ayuda de comedor escolar del 70% y que haya optado por compactar esta ayuda, se tendrá en cuenta un número total de hasta 124 días (curso escolar de 177 días lectivos).

En aquellos casos que el beneficiario de la ayuda no se haya incorporado desde el inicio del curso escolar, se establecerá el número de días de compactación de la ayuda que proporcionalmente corresponda.

En el caso de alumnado de educación secundaria obligatoria (ESO), escolarizado en un centro que ofrece servicio de comedor los 5 días de la semana, pero que las tardes lectivas sean inferior a 5, no podrán compactar la ayuda.

En cualquier caso, el importe diario de la beca compactada no podrá superar el precio máximo del servicio de comedor establecido por el Departamento de Educación y Formación Profesional, mediante la Resolución EDF/483/2026, de 20 de febrero, por la cual se determina el precio máximo de la prestación del servicio escolar de comedor de los centros educativos de titularidad del Departamento de Educación y Formación Profesional y el precio de la ayuda individual de comedor escolar para el alumnado escolarizado fuera de su municipio de residencia en centros educativos privados concertados y municipales, de acuerdo con la planificación hecha al mapa escolar, para el curso escolar 2026-2027 (DOGC núm. 9613 – 26.02.2026).

6.3. Las ayudas convocadas son compatibles con cualquier otro que se pueda recibir, para la misma finalidad, de otras entidades o personas públicas o privadas. En ningún caso, el importe de las ayudas concurrentes puede superar el coste del gasto realizado.

7. Documentación a adjuntar con la solicitud

7.1. La presentación de la solicitud para la obtención de la ayuda presupone el conocimiento y la aceptación de las bases y la convocatoria. La presentación de la solicitud comporta autorizar, de acuerdo con el previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al Consorcio de Educación de Barcelona a poder obtener de otras administraciones públicas los datos que sean precisos para determinar, conocer y comprobar todas las que tienen que ver con la identificación, circunstancias personales, de residencia familiar y de renta del solicitante, así como del resto de miembros computables de la unidad familiar, otras becas y ayudas obtenidos por la misma finalidad, así como prestaciones exentas como la renta garantizada de ciudadanía, ingreso mínimo vital y ayudas al alquiler de la vivienda entre otras, necesarias para la resolución de la petición de la ayuda, salvo oposición expresa de la persona solicitante que tendrá que constar explícitamente en el procedimiento.

7.2. Por este motivo no hay que presentar ninguno de los documentos que son consultables por

CVE-DOGC-B-26124087-2026

interoperabilidad, a no ser que la familia haga constar expresamente que no autoriza a hacer la consulta, en este caso habrá que presentar toda la documentación.

7.3. Para acreditar las situaciones que no son consultables por interoperabilidad, se tendrá que aportar la siguiente documentación:

a) Niños en acogimiento: se tendrá que presentar, original y fotocopia de la resolución de acogimiento de la Dirección General de Atención a la Infancia y la Adolescencia.

b) Situación de riesgo social de la unidad familiar: Las familias atendidas por los servicios sociales de otros

ayuntamientos tendrán que presentar informe específico de los Servicios Sociales acreditando qué tipo de riesgo social presentan.

c) Las personas que estén dadas de alta al sistema especial de trabajadores del hogar de la Seguridad Social (incluidas en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Empleados del Hogar) tendrán que presentar el certificado de cotizaciones del año 2025

La presentación de la solicitud implica la autorización con el fin de que el Consorcio de Educación de Barcelona pueda trasladar la documentación necesaria a otros Consejos Comarcales receptores, en caso de que haya un traslado del alumno/a.

El Consorcio de Educación, en cualquier momento de la tramitación, podrá solicitar la documentación que considere necesaria para acreditar la concurrencia de los requisitos. La falta de aportación de la documentación requerida en el plazo legal tiene las consecuencias que prevé la normativa vigente.

7.4. Aquellos miembros que formen parte de la unidad familiar y que no se hayan incluido en la solicitud, pero que son relevantes para considerarse componentes de la unidad familiar, se incluirán de oficio para poder solicitar a la Agencia Tributaria los datos relativos a la renta y patrimonio familiar, y efectuar consultas a otras administraciones públicas, para la resolución de la solicitud de la ayuda de comedor.

7.5. Si la ayuda se solicita para más de un miembro de la familia, se formulará en un único impreso siempre que el alumnado esté matriculado en el mismo centro.

8. Revisión de la solicitud

Dado que el objeto de la subvención consiste en la financiación de la ayuda de comedor, las personas beneficiarias pueden pedir la revisión de la resolución de su solicitud de ayuda en los casos de situaciones sobrevenidas que comporten cambios sustanciales en la situación socioeconómica de la unidad familiar, debidamente justificados por los servicios sociales municipales o documentados por la familia.

A fin de que el Consorcio pueda tener en cuenta esta nueva situación, la persona solicitante tendrá que exponer los motivos y aportar la documentación suficiente de los miembros de la unidad familiar para poder valorarla.

9. Actuaciones y gastos subvencionables

Las actuaciones y gastos subvencionables consisten en el servicio escolar de comedor.

10. Entidades de gestión

10.1. Los centros escolares sostenidos con fondos públicos en los que estén escolarizados los alumnos beneficiarios de la ayuda de comedor actuarán como unidades de gestión de las ayudas, verificándose que todos ellos reúnen los requisitos que al efecto se establecen en el artículo 13 de la Ley 38/2003 general de subvenciones. En este caso y a los efectos del previsto en el artículo 15.1.a) de la mencionada Ley, los centros escolares no entregarán ninguna cantidad económica a los beneficiarios de la ayuda, pero serán los responsables de garantizar tanto el funcionamiento del correspondiente comedor escolar como el uso de este por parte de los beneficiarios de las ayudas.

10.2. Los centros escolares no percibirán ninguna compensación económica por su participación en la gestión de las ayudas, resultante innecesaria la formalización de convenio entre las partes dado que su colaboración en la gestión de las ayudas se encuentra incluida entre las obligaciones asignadas por el Departamento de Educación y Formación Profesional en los centros escolares sostenidos con fondos públicos.

CVE-DOGC-B-26124087-2026

11. Comisión de Valoración

11.1. La Comisión de Valoración o también denominada Comisión técnica de verificación está integrada por:

- el/la Director/a de la Dirección de Atención a la Comunidad Educativa, Innovación y Transformación Digital,

- el/la jefe/a de la Sección de trámites a la comunidad educativa, y

- una persona del equipo de ayudas de comedor.

Dado que el procedimiento es de concurrencia no competitiva, no hay comparación ni prelación entre solicitudes. Se establece una Comisión técnica de verificación con funciones de análisis e informe de los supuestos que requieran valoración técnica o interpretación (riesgo social, unidades sin datos interoperables, situaciones especiales), y de apoyo al órgano instructor en la aplicación homogénea de los requisitos y umbrales.

Cuando la naturaleza del asunto lo aconseje, la Presidencia de la Comisión o el órgano instructor podrá invitar a participar a las sesiones, con voz y sin voto, unas o más personas expertas o representantes de unidades técnicas competentes, que actuarán como asesoramiento técnico, sin que esta participación altere la composición de la Comisión.

11.2. El órgano instructor podrá designar tanto a la persona que ocupa la secretaría, así como los miembros suplentes de la comisión, que sustituyen los miembros titulares en los casos de ausencia, de vacante, de enfermedad o por cualquiera otra causa justificada. Los suplentes se pueden designar por tiempo indefinido o para una sesión determinada.

12. Criterios de valoración de las solicitudes

Los criterios, requisitos y umbrales que se aplicarán a las solicitudes serán los siguientes:

12.1. Se otorgarán ayudas del 70% o de hasta el 100% del coste del comedor a las personas beneficiarias que cumplan los requisitos establecidos, coste que no podrá superar en ningún caso el precio máximo establecido por el Departamento, en función de la duración del espacio mediodía, de establecidos a la Resolución EDF/483/2026, de 20 de febrero, por la cual se determina el precio máximo de la prestación del servicio escolar de comedor de los centros educativos de titularidad del Departamento de Educación y Formación Profesional y el precio de la ayuda individual de comedor escolar para el alumnado escolarizado fuera de su municipio de residencia en centros educativos privados concertados y municipales, de acuerdo con la planificación hecha al mapa escolar, para el curso escolar 2026-2027 (DOGC núm. 9613 -26.02.2026).

12.2. Cálculo de la renta familiar.

Se calculará la renta familiar por la agregación de las rentas correspondientes en el ejercicio del 2025 de cada uno de los miembros computables de la familia que obtenga ingresos de cualquier naturaleza, según se indica en los párrafos siguientes y de conformidad con la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas. Esta información será comprobada de oficio por parte del Consorcio de Educación de Barcelona y el Departamento de Educación y Formación Profesional mediante consulta en la Agencia Tributaria.

a.1) Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración por el impuesto sobre la renta de las personas físicas se procederá de la manera siguiente:

Primero: se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyendo los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes de 2021 a 2024, y el saldo neto negativo de rendimientos de capital mobiliario de 2021 a 2024 a integrar en la base imponible del ahorro.

Segundo: a este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación.

Para la determinación de la renta de los miembros computables que obtengan ingresos propios y no hayan presentado declaración por el impuesto sobre la renta de las personas físicas, se seguirá el procedimiento descrito en el apartado primero del punto a.1) anterior, y del resultado obtenido se restaran los pagos a cuenta efectuados.

La imposibilidad de comprobar los datos mediante la Agencia Tributaria por no haber complementado correctamente los datos requeridos en el impreso de solicitud, no habiendo sido corregidos con posterioridad al requerimiento, será motivo de exclusión de la convocatoria por falta de cumplimiento de los requisitos.

CVE-DOGC-B-26124087-2026

Tercero: A los rendimientos obtenidos por las otras dos vías, se les sumarán todos aquellos otros que obtenidos o facilitado correspondientes a rendimiento no tributables o exentos.

a.1.1) En los casos que alguno de los miembros de la unidad familiar reciba cualquier tipo de ingreso

correspondiendo a rendimientos no tributables o exentos, habrá que aportar la siguiente documentación, en función de la fuente o fuentes de ingresos, referida en el ejercicio del año 2025:

- Original y fotocopia del informe de vida laboral actualizado, emitido por la Seguridad Social

- Las personas que estén dadas de alta al sistema especial de trabajadores del hogar de la Seguridad Social: certificado de cotizaciones.

- En el resto de las situaciones no previstas anteriormente el nivel de renta se tendrá que acreditar mediante cualquier otra documentación fehaciente que será valorada por la comisión de valoración.

12.3. Deducciones de la renta familiar.

A efectos de la determinación de la renta a que se refieren los párrafos anteriores, una vez calculada la renta familiar a efectos de la ayuda, se aplicarán las siguientes deducciones:

- El 50% de los ingresos aportados por cualquiera de los miembros computables de la familia diferentes de los sustentadores principales.

- La cantidad de 1.320 € por cada hermano o hermana, incluyendo a la persona solicitante que conviva en el domicilio familiar, cuando acredite la condición de familia monoparental.

- La cantidad de 800 €, cuando acrediten la existencia de niños en acogimiento en la unidad familiar extensa o ajena.

- La cantidad de 500,00 € por cada hermano o hermana, incluyendo a la persona solicitante que conviva en el domicilio familiar, cuando se acredite la condición de familia numerosa.

- La cantidad de 3.000,00 € por cada hermano o hermana, incluyendo a la persona solicitante que conviva en el domicilio familiar, cuando la persona solicitante acredite la condición de discapacidad de igual o más de un 33%.

En caso de que no se obtenga la correspondiente autorización para poder obtener información de otras administraciones públicas, hará falta que todos los miembros de la unidad familiar aporten la documentación necesaria, expedida por los organismos competentes, con el fin de determinar la renta familiar, los rendimientos patrimoniales y el volumen de negocio.

En el caso de unidades familiares que mediante los cruces no se haya obtenido ingresos o que ninguno de los miembros tiene un identificador, será necesario disponer de la valoración de los servicios sociales que informará de la valoración socioeconómica de la unidad familiar. En caso contrario esta ayuda será denegada.

12.4. Consideración de los miembros computables de la unidad familiar.

12.4.1. Para el cálculo de la renta familiar a los efectos de estas ayudas, son miembros computables los progenitores, si procede, el/la tutor/a o persona encargada de la guarda y protección del menor, que tienen la consideración de sustentadores principales de la familia. También son miembros computables el solicitante, los hermanos y hermanas solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año utilizado en el cálculo de la renta y patrimonio familiar o los de más edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los menores en régimen de acogimiento permanente o de guarda con finalidades de adopción y los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

12.4.2. En el caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable aquel que no conviva con el solicitante de la ayuda. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable, si procede, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación (registrada o no), la renta de la cual se incluirá dentro del cómputo de la renta y patrimonio a familiares.

12.4.3. Asimismo, tiene la consideración de miembro computable la persona con ingresos propios que, en la fecha referida, conviva en el domicilio con la persona solicitante cuando no intervenga una relación de parentesco y no se pueda justificar un alquiler de piso compartido.

12.4.4. En caso de que alguien miembro de la unidad familiar no conviva en el domicilio y esté en el volante de convivencia, habrá que adjuntar copia de la correspondiente solicitud de baja, a la solicitud de ayuda de comedor.

CVE-DOGC-B-26124087-2026

12.4.5. Tratamiento específico de determinadas situaciones con relación a la unidad familiar.

a) Unidades familiares con situación de custodia compartida:

Se considerarán miembros de la unidad familiar únicamente: el solicitante, sus progenitores, aunque no convivan, y los hijos comunes de estos. En caso de que solo lo necesite uno de los progenitores/se y lo pida explícitamente en fase de alegaciones y/o recurso de alzada, se podrá valorar la renta del progenitor/a solicitante y solo le corresponderá una ayuda por los días de custodia que establezca el convenio regulador, el cual tendrá que estar aprobado por un juez o por un notario en caso de divorcio notarial.

En caso de que posteriormente a la tramitación de la ayuda con un solo progenitor el otro progenitor también lo quiera solicitar, se hará una nueva valoración ateniéndosenos al criterio inicial, de acuerdo con lo que se establece en el párrafo anterior. Esta revisión puede comportar cambiar el resultado de la ayuda que se había obtenido con la valoración de un único progenitor.

b) Unidades familiares con situación de violencia de género: en estos casos habrá que actuar atendiendo al que se establecen en los artículos 33, con relación a la identificación de las situaciones de violencia machista, y 48, con relación al tratamiento de ayudas escolares, de la Ley 5/2008, del 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista (DOGC Núm. 5123 – 2.5.2008).

La situación de víctima de violencia de género se puede acreditar por alguno de los medios previstos a la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, y a la Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista.

Criterios para el otorgamiento de las ayudas:

12.4.6. Umbrales de renta, volumen de negocio, capital mobiliario de patrimonio.

1) Umbral de renta, tramo garantizado de ayuda del 70%:

El umbral se calculará en función de los miembros computables de la unidad familiar y por la agregación de las unidades de consumo que se detallan a continuación:

- Primer adulto (sustentadores principales): 13.861,50 €.

- Segundo adulto (sustentadores principales) y otros adultos que integran unidad familiar: 6.930,70 €.

- Para cada hijo/a de la unidad familiar: 4.158,45 €.

Si la renta familiar anual, calculada de acuerdo con lo que establecen las bases, no supera este umbral, se concederá una ayuda de hasta un 70% del coste del servicio de comedor, que no podrá superar en ningún caso el precio máximo establecido por el Departamento, en función de la duración del espacio mediodía. Hay que fijar este umbral como requisito de acceso a la convocatoria. Aquellas solicitudes que estén por encima de este umbral constarán como denegadas.

2) Umbral de renta, tramo garantizado de ayuda del 100%:

El umbral de renta es el 60% del establecido para la obtención de una ayuda del tramo garantizado del 70%

Si la renta familiar anual, calculada de acuerdo con lo que establecen las bases, no supera este umbral, se otorgará una ayuda del 100% del coste del servicio de comedor, que no podrá superar en ningún caso el precio máximo establecido por el Departamento de Educación y Formación Profesional, en función de la duración del espacio de mediodía.

3) Umbral de renta, tramo garantizado de ayuda del 100% para alumnado con una discapacidad acreditada superior o igual al 33%:

El umbral de renta es de 2,5 veces al establecido para la obtención de una ayuda del tramo garantizado del 70% y acreditar una discapacidad superior o igual al 33%. Si la renta familiar anual, calculada de acuerdo con lo que establecen las bases no supera este umbral, se otorgará una ayuda del 100% del coste del servicio de comedor, que no podrá superar en ningún caso el precio máximo establecido por el Departamento de Educación y Formación Profesional, en función de la duración del espacio de mediodía. Esta discapacidad tendrá que ser acreditada mediante la correspondiente certificación del órgano competente.

4) También será beneficiario de una ayuda del 100% del importe del comedor:

El alumnado beneficiario de medidas de apoyo a la escolarización gratuita es el alumnado con reconocimiento de necesidades educativas específicas derivadas de situaciones socioeconómicas o socioculturales desfavorecidas (alumnado vulnerable en el cual se incluye lo que forma parte del Plan de choque e Igualdad de

CVE-DOGC-B-26124087-2026

Oportunidades o Mochilas escolares).

5) Umbral de volumen de negocio:

Podrán optar a las ayudas las unidades familiares con unos ingresos de los tipos que se indican a continuación obtenidos por los miembros computables de la unidad familiar que no superen la cantidad de 172.000,00 €:

- Ingresos procedentes de actividades económicas en estimación directa o en estimación objetiva.

- Ingresos procedentes de una participación del conjunto de los miembros computables en actividades económicas desarrolladas a través de entidades sin personalidad jurídica o en cualquier otra clase de entidad jurídica, una vez aplicados a los ingresos totales de las actividades el porcentaje de participación de estas.

6) Umbral de rendimientos patrimoniales:

Podrán optar a las ayudas las unidades familiares en qué la suma de todos los rendimientos netos reducidos del capital mobiliario más el saldo neto positivo de todas las ganancias y pérdidas patrimoniales pertenecientes a los miembros computables de la familia, excluyendo las subvenciones recibidas para la adquisición o rehabilitación de la vivienda habitual, la renta básica de emancipación y el bono cultural joven y no supere 1.900,00 €.

No se tendrán en cuenta a los efectos previstos en este apartado los primeros 1.500,00 € de los premios, en metálico o en especie, obtenidos por la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias. Las ganancias patrimoniales derivadas de los premios mencionados se computarán de acuerdo con la normativa del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Asimismo, tampoco se tendrán en cuenta aquellas prestaciones económicas de urgencia social,

otorgadas por administraciones públicas, que tengan como objetivo atender situaciones de necesidades puntuales, urgentes y básicas, de subsistencia, como por ejemplo la alimentación, el vestido y el alojamiento y que hayan sido debidamente acreditadas.

Los elementos indicativos de patrimonio se computarán de conformidad con lo que dispone la normativa del impuesto de la renta de las personas físicas por su valor a 31 de diciembre 2025.

Cuando sean diversos los elementos indicativos del patrimonio que dispongan los miembros computables de la familia, se tiene que calcular el porcentaje de valor de cada elemento respecto del umbral correspondiente. Se denegarán las ayudas solicitadas cuando la suma de los porcentajes mencionados supere el valor de cien.

7) Umbral de valores catastrales de fincas urbanas:

Podrán optar a las ayudas las unidades familiares en que la suma de los valores catastrales de las fincas urbanas de los miembros computables que componen a la unidad familiar, excluida la vivienda habitual, no supere los 47.200,00 euros. En el caso de inmuebles en que la fecha efecto de la última revisión catastral esté comprendida entre el 1 de enero de 1990 y el 31 de diciembre de 2002, se multiplican los valores catastrales por 0,49. En caso de que la fecha de revisión sea posterior al 31 de diciembre de 2002, los valores catastrales se multiplican por los coeficientes siguientes:

Por 0,43 los revisados en el 2003. Por 0,30 los revisados en el 2011.

Por 0,37 los revisados en el 2004. Por 0,32 los revisados en el 2012.

Por 0,30 los revisados en el 2005. Por 0,34 los revisados en el 2013.

Por 0,26 los revisados en el 2006. Por 0,36 los revisados entre el 2014 y el 2021, ambos incluidos

Por 0,25 los revisados en el 2007. Por 0,35 los revisados en el 2022.

Por 0,25 los revisados en el 2008. Por 0,34 los revisados en el 2023.

Por 0,26 los revisados en el 2009. Por 0,33 los revisados en el 2024.

Por 0,28 los revisados en el 2010. Por 0,29 los revisados en el 2025

8) Umbral de valores catastrales de fincas rústicas:

Podrán optar a las ayudas las unidades familiares en qué la suma de los valores catastrales de las fincas

rústicas, excluida la vivienda habitual, que pertenezcan a los miembros computables de la unidad familiar no supere la cantidad de 14.450,00 euros para cada miembro computable.

CVE-DOGC-B-26124087-2026

A los efectos del cómputo del valor de los elementos patrimoniales y valores catastrales a que hacen referencia los apartados anteriores se determinará de conformidad con lo que dispone en la normativa aplicable del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por su valor a 31 de diciembre de 2025 y se deducirá el 50% del valor de los que pertenezcan a cualquier miembro computable de la familia, excluidos los sustentadores principales.

13. Resolución del procedimiento y notificación a la persona interesada

13.1. Las propuestas provisionales de concesión, las resoluciones y los acuerdos resolutorios de las ayudas se publican en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, en la web del Consorcio de Educación de Barcelona y se enviarán a los directores y directoras o personas titulares de los centros educativos correspondientes, a los efectos de su difusión en el tablón de anuncios de cada uno de los centros, sin perjuicio que se puedan utilizar adicionalmente otros medios electrónicos. Esta publicación sustituye la notificación individual y tiene los mismos efectos.

13.2. La adjudicación de las ayudas restará sujeto a un procedimiento específico de reclamaciones que estará disponible en la web del Consorcio de Educación.

13.3. La resolución de la Gerencia contendrá un anexo, donde constará la relación de solicitudes, por orden de código. En caso de que sean admitidas con indicación del tipo de ayuda otorgada, y días lectivos y si han sido denegadas con indicación del motivo de la denegación.

13.4. La resolución del otorgamiento o denegación de la ayuda, que pondrá fin a la vía administrativa, será publicada en la web del Consorcio de Educación de Barcelona, de conformidad con lo que dispone el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin perjuicio de la comunicación que se realizará a los solicitantes y a los centros docentes.

13.5. Corresponde a la Gerencia del Consorcio de Educación de Barcelona resolver sobre la concesión, inadmisión, denegación y desistimiento de la subvención/ayuda, a través de una resolución que se tiene que dictar en el plazo máximo de 6 meses a contar del día siguiente de la fecha de publicación de esta convocatoria para el primer periodo abierto, y 3 meses a contar desde el día siguiente de la finalización del resto de los periodos.

13.6. Transcurridos estos plazos, si no se ha dictado y notificado una resolución expresa, la solicitud se entiende desestimada por silencio administrativo, de acuerdo con lo que establece el artículo 54.2.a) de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

14. Plazo de ejecución de la actividad

Esta convocatoria es vigente durante el curso escolar 2026-2027.

15. Justificación

15.1. La subvención que regula esta convocatoria se otorgará en consideración a la concurrencia de una determinada situación. En consecuencia, no será necesario que la persona beneficiaria presente ningún otro tipo de justificación, excepto aquella que acredite, por cualquier medio admisible en derecho, que se encuentra en la situación mencionada y que se comprobará previamente a la concesión.

15.2. En todo caso, se realizará mediante certificación del centro educativo sobre el uso efectivo del servicio.

16. Pago

16.1. El pago de las ayudas de esta convocatoria se realizará con la comprobación del cumplimiento de los requisitos por la obtención de la condición de persona beneficiaria.

16.2. Se produce la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en caso de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas que prevé el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el artículo 98 del Decreto Legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña.

CVE-DOGC-B-26124087-2026

16.3. De acuerdo con la naturaleza de la subvención se realizarán los pagos parciales en función de la disponibilidad de Tesorería

(26.124.087)

CVE-DOGC-B-26119090-2026

OTROS SUJETOS EMISORES

CONSORCIO DE EDUCACIÓN DE BARCELONA

Corrección de errata en la Resolución por la que se modifica la autorización de apertura del centro educativo privado Montserrat, de Barcelona (DOGC núm. 9563, de 15.12.2025)

Habiendo observado una errata en el texto de la Resolución por la que se modifica la autorización de apertura del centro educativo privado Montserrat, código 08006490, enviada al DOGC y publicada en el núm. 9563, de 15.12.2025, se detalla la oportuna corrección:

En el resuelve, donde dice:

"—1 Modificar la autorización de apertura del centro educativo privado Montserrat, código 08006490, de Barcelona, por ampliación de los espacios del centro."

Debe decir:

"—1 Modificar la autorización de apertura del centro educativo privado Montserrat, código 08006490, de Barcelona, por la ampliación de los espacios del centro en la dirección calle de Sants, 71, entresuelo, de Barcelona."

En el anexo, donde dice:

"Educación Secundaria Obligatoria: 4 unidades con capacidad para 120 puestos escolares"

Ha de decir:

"Educación Secundaria Obligatoria: 4 unidades de primer ciclo con capacidad para 120 puestos escolares y 4 unidades de segundo ciclo con capacidad para 120 puestos escolares."

Barcelona, 29 de abril de 2026

Anna Terra i Sans

Gerenta

(26.119.090)

CVE-DOGC-B-26119091-2026

OTROS SUJETOS EMISORES

CONSORCIO DE EDUCACIÓN DE BARCELONA

Corrección de errata en la Resolución de 8 de julio de 2025, por la que se modifica la autorización de apertura del centro educativo privado Aites, de Barcelona (DOGC núm. 9454, de 15.7.2025)

Habiendo observado una errata en el texto de la Resolución del 8 de julio de 2025, por la que se modifica la autorización de apertura del centro educativo privado Aites, código 08054940, enviada al DOGC y publicada en el núm. 9454, de 15.7.2025, se detalla la oportuna corrección:

En el Anexo, en el apartado "Turno horario de mañana", donde dice:

"Formación para personas adultas.

Adaptación de la ESO para las personas adultas: 1 unidad con capacidad para 25 puestos escolares."

Debe decir:

"Formación para personas adultas.

Adaptación de la ESO para las personas adultas: 2 unidades con capacidad para 50 puestos escolares."

En el Anexo, en el apartado "Turno horario de tarde", donde dice:

"Formación de personas adultas:

Adaptación de la ESO para las personas adultas: 1 unidad con capacidad para 25 puestos escolares."

Ha de decir:

"Formación para personas adultas.

Adaptación de la ESO para las personas adultas: 2 unidades con capacidad para 50 puestos escolares."

Barcelona, 29 de abril de 2026

Anna Terra i Sans

Gerenta

(26.119.091)

CVE-DOGC-B-26119052-2026

OTROS SUJETOS EMISORES

CONSORCIO DE SERVICIOS SOCIALES DE BARCELONA

Anuncio sobre aprobación de la oferta de empleo público para el año 2026 del Consorcio de Servicios Sociales de Barcelona

El Consejo de Gobierno del Consorcio de Servicios Sociales de Barcelona en sesión celebrada en fecha 18 de marzo de 2026, ha acordado:

Primero. Aprobar la oferta de ocupación pública del año 2026 con 8 plazas que se relaciona en el Anexo 1, que incluye, por una parte, una plaza vacante de la convocatoria de oferta de ocupación pública del año 2024 y en 2025 y por una otro, plazas vacantes producidas durante el año 2025.

El sistema selectivo será de concurso oposición en convocatoria libre para cobertura de los puestos de trabajo en régimen jurídico de personal laboral fijo/a.

Segundo. Publicar el anuncio de la oferta de ocupación pública del año 2026 en el Diario Oficial de la Generalitat de Cataluña (DOGC).

Contra este acuerdo de aprobación definitiva se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Barcelona, 29 de abril de 2026

Àngels Canals i Vilà

Gerenta

Anexo 1

PLAZAS VACANTES DERIVADAS DE LA OFERTA DE OCUPACIÓN PÚBLICA 01/2025

Turno libre

GRUPO	DENOMINACIÓN RLT CONSEJO GOBIERNO	Nº PLAZAS
D1	CONDUCTOR/A CARNET B	1

CVE-DOGC-B-26119052-2026

PLAZAS VACANTES DEL AÑO 2025

Turno libre

GRUPO	DENOMINACIÓN RLT CONSEJO GOBIERNO	Nº PLAZAS
A1	LICENCIADO/A	1
A3	ADMINISTRADOR/A	1
B1	ED.SOCIAL	2
B1	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1*
D1	AUX.ADMINISTRATIVO/VA	1

*****Jornada parcial

Turno reserva para personas con discapacidad

GRUPO	DENOMINACIÓN RLT CONSEJO GOBIERNO	Nº PLAZAS
D1	AUX.ADMINISTRATIVO/VA	1

(26.119.052)

CVE-DOGC-B-26119094-2026

OTROS SUJETOS EMISORES

EDUCLEAN, SCCL

Anuncio sobre disolución y liquidación de la Cooperativa

D'acord amb el que disposa la vigent Llei de Cooperatives de Catalunya, es fa públic que l'Assemblea General extraordinària i universal de "EDUCLEAN, SCCL", celebrada el dia 11 de Desembre de 2025 en el seu domicili social, ha acordat per unanimitat la dissolució i liquidació de la Cooperativa, han cessat en els seus càrrecs els membres del consell rector i ha nomenat liquidador al Sr. Arturo Ayuso Aguado.

Barcelona, 31 de desembre de 2025

Arturo Ayuso Aguado

Liquidador

(26.119.094)