

Oferta de treball temporal

PLG977-26 - Cap del Servei d'Avaluació i Acreditació de Coneixements de Català

Servei d'Avaluació i Acreditació de Coneixements de Català, Subdirecció General de Planificació per a l'Accés al Coneixement i Impuls de l'Ús del Català del Departament de Política Lingüística

Període de vigència: 10/04/2026 - 20/04/2026

- Departament: POLÍTICA LINGÜÍSTICA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Departament de Política Lingüística comunica que té la necessitat de cobrir el lloc vacant de cap del Servei d'Avaluació i Acreditació de Coneixements de Català, (A1-27), adscrit a la Subdirecció General de Planificació per a l'Accés al Coneixement i Impuls de l'Ús del Català del Departament de Política Lingüística

1. Característiques del lloc

Nom del lloc:	Servei d'Avaluació i Acreditació de Coneixements de Català
Grup:	A
Subgrup:	A1
Nivell:	27
Codi lloc:	0160052
Jornada:	normal
Horari:	normal
Tipologia:	comandament
Unitat orgànica:	Direcció General d'Accés al Coneixement i Impuls de l'Ús del Català
Adreça:	Portal de Santa Madrona, 6-8
Localitat:	Barcelona

2. Requisits de participació

- Personal funcionari de carrera del cos de titulació superior (grup A, subgrup A1) de la Generalitat de Catalunya, planificació lingüística, o bé del cos superior (grup A, subgrup A1) de la Generalitat de Catalunya
- Certificat superior de català (C2) del Departament de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions

- a) Establir els criteris per a l'avaluació del nivell de coneixements de català de les persones adultes i donar suport als organismes avaluadors i certificadors de llengua catalana per tal d'homogeneïtzar mètodes i procediments i de garantir la cohesió del sistema d'avaluació i acreditació de la llengua catalana d'acord amb les directrius del Consell d'Europa o dels organismes corresponents.
- b) Planificar i dissenyar el sistema de certificació de coneixements de llengua catalana del Departament, elaborar-ne les proves corresponents i exercir el control del registre de certificats, així com garantir-ne l'accés a la ciutadania.
- c) Planificar les convocatòries d'examen, organitzar i gestionar l'administració dels exàmens i les tasques que se'n deriven, així com les tasques d'informació pública, atenció ciutadana i els processos d'inscripció i comunicació, i coordinar les actuacions dels responsables d'organització de proves a les localitats d'examen.
- d) Planificar i coordinar les actuacions necessàries per complir els estàndards de qualitat en el disseny dels instruments d'acreditació de coneixements de català i d'habilitació per a la traducció i la interpretació jurades, en la formació selectiva de les persones que els han d'administrar i corregir, i en l'anàlisi i validació dels resultats.
- e) Estudiar els certificats, diplomes i títols que es consideren vàlids per acreditar de manera oficial els coneixements de català de la població adulta al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris i elaborar les propostes corresponents.
- f) Prestar assessorament i suport tècnic als departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic institucional per a l'avaluació dels coneixements de català del personal de l'Administració Pública.
- g) Donar suport i assessorament tècnic al Departament competent en matèria de funció pública i als altres departaments de l'Administració de la Generalitat per tal de garantir l'adequació i validesa de l'instrument de mesura a l'hora d'avaluar el nivell de català exigint en les convocatòries de provisió de llocs de treball i selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- h) Gestionar els procediments d'habilitació per a la traducció i la interpretació jurades d'altres llengües al català i viceversa i exercir el control del Registre de traductors i intèrprets jurats.
- i) Qualsevol funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi (art. 66 del Decret Legislatiu 1/1997).

4. Criteris d'avaluació

Coneixements bàsics:

1. Sistemes de certificació de nivells de competència en català, en particular dels certificats. del Departament de Política Lingüística i del Marc Europeu Comú de Referència.
2. Normativa relacionada amb l'acreditació i certificació de coneixements de català.
3. Coneixements sobre l'organització de la política lingüística a Catalunya.
4. Coneixements de didàctica i avaluació de la llengua.

Titulació acadèmica convenient:

5. Filologia catalana o equivalents.

Coneixements d'idiomes estrangers:

6. Anglès (mínim B2).

Altres coneixements:

7. Anàlisi de dades i estadística.
8. Procediment administratiu i administració electrònica.
9. Actic nivell avançat.

Experiència:

10. En llocs relacionats amb avaluació i organització d'exàmens de català.
11. En formació d'examinadors i correctors.
12. Experiència en la resolució de consultes sobre aquests temes.

Memòria:

Les persones candidates també han d'aportar una memòria, que ha de tenir com a màxim 2.000 paraules. Les persones candidates han d'explicar què poden aportar al lloc de treball i han de respondre aquestes dues preguntes:

1. Quines són les principals transformacions que ha d'abordar el Servei d'Avaluació i Acreditació de Coneixements de Català per adaptar-se a les necessitats actuals i de futur i quins factors els condicionen?
2. Com s'ha de compatibilitzar la transformació del Servei amb l'òptima prestació de les tasques que té encomanades de manera permanent?

No es valoraran les candidatures que no aportin la memòria.

Posteriorment, si escau, un cop feta la valoració del CV i les memòries, les persones candidates amb la valoració més alta podran ser convocades a una valoració complementària mitjançant la realització d'una prova i/o d'una entrevista personal.

5. Forma de provisió del lloc

Fase I: comissió de servei en lloc vacant, amb codi lloc 0160052.

Fase II: nomenament de personal funcionari interí, amb codi 0160052, per un període màxim tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

6. Participació

Les persones interessades que reuneixin els requisits i vulguin participar en aquesta oferta, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI](#) (es recomana utilitzar el navegador Chrome).

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum

que genera l'ATRI (en el cas que se'n disposi).

Els currículum han de ser arxius en format PDF anomenats seguint la pauta següent: "Cognom1_Cognom2_Nom" (afegint cv Personal i cv ATRI, si escau). Si és necessari, es pot simplificar, sempre que consti en primer lloc el primer cognom.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Informació sobre la tramitació del procés: rrhh.cmc@gencat.cat

Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

El termini per a la presentació de sol·licituds **finalitzarà el dia 20 d'abril de 2026**.

7. Procediment de selecció

Les candidatures han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb l'assistència tècnica del servei de Recursos Humans del Departament.

Es comprovaran els requisits de participació i s'analitzaran els currículums de les persones candidates d'acord amb els criteris de selecció del punt 4 de l'anunci per tal d'avaluar la seva idoneïtat per al lloc ofert.

Un cop feta la valoració del CV, si escau, les persones candidates amb la puntuació més alta podran ser convocades a una valoració complementària mitjançant la realització d'una prova i/o d'una entrevista personal.

En compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament Selecció i Provisió de llocs de treball

Responsable del tractament DEPARTAMENT DE CULTURA
DIRECCIÓ DE SERVEIS

Rambla de Santa Mònica, 8

Barcelona (08002)

Telèfon : 93 316 27 00

<http://cultura.gencat.cat>

Finalitat del tractament	Gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones candidates segons els perfils dels llocs oferts pel Departament de Cultura.
Legitimació	<ul style="list-style-type: none">ï· Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Títol 5è del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu, 1/1997, de 31 d'octubre.ï· Consentiment de la persona interessada.
Destinatari	Les vostres dades no es cedeixen a tercers.
Drets de les persones	Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica en la informació addicional.
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detall sobre Protecció de Dades a la nostra pàgina web: http://cultura.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/

** Per poder participar en els processos selectius és necessari complir els requisits següents: a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article següent. b) Posseir la capacitat funcional per acomplir les tasques. c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es pot establir un altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública. 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 estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. e) Tenir la titulació exigida. 2. Les administracions públiques, en l'àmbit de les seves competències, han de preveure la selecció d'empleats públics degudament capacitats per cobrir els llocs de treball a les comunitats autònomes que tinguin dues llengües oficials. 3. Es pot exigir el compliment d'altres requisits específics que tinguin relació objectiva i proporcionada amb*

les funcions assumides i les tasques que s'han d'exercir. En tot cas, s'han d'establir de manera abstracta i general.