

## Orientacions per determinar el nivell de català a acreditar en els processos selectius dels ens locals

El [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](#), regula els criteris de valoració dels coneixements del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball d'aquestes administracions. Estableix, com a **principi general**, que s'ha d'acreditar el coneixement del català, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el **grau adequat a les funcions pròpies de les places** de què es tracti.

El Decret determina els nivells de català que cal acreditar amb caràcter general segons els cossos o escales funcionaris i les categories laborals de la Generalitat. Inclou com a annex una llista de casos de la Generalitat en què es poden determinar nivells de català inferiors. I disposa que les entitats locals i les universitats, escoltat l'òrgan competent en matèria de política lingüística de la respectiva entitat o universitat, que ha d'emetre preceptivament un informe raonat, poden determinar els seus cossos o escales funcionaris, categories laborals i llocs de treball que requereixin coneixements inferiors als establerts amb caràcter general.

La taula 1 indica els nivells de català establerts amb caràcter general i les excepcions possibles. Hem adequat la nomenclatura dels grups de classificació dels llocs de treball i dels nivells de català als que són vigents actualment:

**Taula 1. Nivells de coneixements de català requerits**

<b>Grups laborals de classificació</b>	<b>Nivell de llengua amb caràcter general</b>	<b>Nivells de llengua en casos excepcionals segons les funcions</b>
A1, A2 (antics A i B)	C1, suficiència	B2, intermedi (amb informe preceptiu de la Generalitat)
C1, C2 (antics C i D)	C1, suficiència	B2, intermedi B1, elemental
AP - agrupacions professionals (antic E) – personal d'administració	B2, intermedi	B1, elemental A2, bàsic
AP - agrupacions professionals (antic E) – personal d'oficis	A2, bàsic	---

El Decret 161/2002 no estableix criteris per determinar quins són els casos excepcionals en què el nivell de català a acreditar pot ser inferior a l'establert amb caràcter general. La llista d'excepcions que inclou com a annex conté una sèrie de cossos i categories professionals i laborals dels grups C1 i C2 que requereixen coneixements de nivell intermedi (actual B2) o elemental (actual B1). Es tracta d'una llista tancada, que no recull categories professionals i laborals existents actualment. Per això, per determinar quin nivell de coneixements de català cal acreditar per accedir a places de categories que no són a la llista, cal analitzar les funcions pròpies d'aquestes places.

Aquest document ofereix orientacions sobre el procediment i els criteris per determinar quins nivells de coneixements de català es poden requerir per accedir a una plaça.

## Procediment

1. Qualsevol consulta que s'atengui ha de contenir la informació següent:
  - a. denominació de la plaça
  - b. grup de classificació
  - c. titulació requerida
  - d. funcions de la plaça, especificant al màxim les tasques lingüístiques internes i externes, orals i escrites.
2. Cal cenyir-se a les possibilitats establertes pel Decret 161/2002, que mostra la taula 1.
3. Si la plaça està inclosa en l'annex del Decret 161/2002, el nivell de coneixements de català és el que consta a la llista.
4. Si la plaça no està inclosa en l'annex, s'ha de determinar quin és el nivell de coneixements de català adequat a les funcions de la plaça, d'acord amb els criteris que mostra la taula 2.

**Taula 2. Nivells de català requerits segons les funcions de la plaça**

Grup de classificació	Nivell de català requerit	Implicacions lingüístiques de les funcions de la plaça
C1 i C2	C1, suficiència	<p>Cal produir autònomament textos escrits expositius, divulgatius o valoratius, amb un ús controlat d'estructures organitzatives i de mecanismes de cohesió, i amb correcció lingüística. Per exemple, informes, projectes, valoracions de propostes i material didàctic. Casos: monitor/a de llar d'infants, de ludoteca, d'esports.<sup>1</sup></p> <p>Cal produir textos orals en situacions formals (com exposicions orals o presentacions de projectes) o complexes (com negociacions i debats).</p>
C1, C2 i AP (personal d'administració)	B2, intermedi	<p>No cal produir textos escrits formals de manera autònoma. Com a molt, d'acord amb instruccions rebudes i models subministrats. Sí que cal produir textos informatius clars i detallats, remarcant la importància d'algun fet o expressant opinions o preferències entre diverses opcions.</p> <p>Cal utilitzar la llengua oral en situacions orals no formals que van més enllà d'una interacció previsible, amb fluïdesa, espontaneïtat i claredat. Per exemple, per explicar fets, el punt de vista sobre un tema i exposar avantatges i inconvenients de diverses opcions. Casos: auxiliar de llar d'infants, monitor/a de menjador, conserge d'escola, vigilant municipal, socorrista.</p>

<sup>1</sup> Els casos que s'esmenten en la taula són exemples extrets d'una mostra de funcions de places analitzades arran de les consultes rebudes d'ens locals en relació amb el procés d'estabilització de personal temporal. Hi pot haver variacions entre les funcions de places amb la mateixa denominació d'un ens local a un altre, i cal analitzar sempre les funcions específiques que l'ens local assigna a cada plaça.

	B1, elemental	<p>Cal produir petits textos escrits descriptius, cohesionats de manera senzilla, sobre algun fet, normalment per a ús intern, o avisos, rètols informatius breus, etc.</p> <p>Cal utilitzar la llengua oral en situacions en què la comunicació és força predictable. Per exemple, per descriure fets o una història d'una manera senzilla i donar raons i mostrar opinió de manera breu. Casos: auxiliar de gerontologia, zelador/a de pavelló, taquiller/a</p>
AP (personal d'administració)  AP (personal d'oficis)	A2, bàsic	<p>Ocasionalment, cal escriure notes i missatges curts per a ús intern.</p> <p>Cal utilitzar la llengua oral en situacions que requereixen un intercanvi breu, simple i directe d'informació i no porten a una conversa.</p>

5. En cas de dubte, podeu adreçar-vos a la Secretaria de Política Lingüística a través de l'adreça electrònica [politicalinguistica.cultura@gencat.cat](mailto:politicalinguistica.cultura@gencat.cat).

Octubre de 2022