Next *Vitae*

Per a qui es vol presentar a una oposició o a una borsa pública

De la convocatòria a la inscripció

Com llegir unes bases, no deixar-te cap requisit ni cap termini, presentar bé la sol·licitud i començar a estudiar amb ordre.

9 passos

Una pàgina per pas, amb el que has de buscar a les bases.

Un cas resolt

La Laia, de les bases al justificant de registre.

9 fitxes

Per escriure-hi a mà: requisits, mèrits, terminis, estudi.

Material gratuït de NextVitae · Novembre 2026 · Recursos oficials consultats l'11/11/2026. No és un temari i no substitueix les bases: les bases i les publicacions oficials manen; confirma els dubtes amb l'organisme convocant.

El recorregut

Llegeix-la en ordre la primera vegada. Després, torna al pas que necessitis. Tot es pot fer amb paper i bolígraf.

1

Trobar la font

La publicació oficial i les bases completes.

Fitxa 1

2

Entendre-la

Qui convoca, quina plaça, quin sistema.

Fitxa 1

3

Requisits

Què has de complir i com ho demostres.

Fitxa 2

4

Terminis

Quina publicació obre cada termini.

Fitxa 5

5

Taxa i documents

Què pagar, què acreditar i quan.

Fitxes 3 i 4

6

Presentar

Identificació digital, via oficial, justificant.

Fitxa 6

7

Llistes i esmenes

Provisional, esmena, definitiva.

Fitxa 6

8

Seguiment

Avisos i dates fins a les proves.

Fitxa 7

9

Estudi

Un pla realista a partir del temari oficial.

Fitxes 8 i 9

! Depèn de les bases

Terminis, documents, taxes, vies de presentació, mèrits... canvien a cada convocatòria. La guia et diu **què has de buscar**; la resposta és a les bases.

→ Consell

Una carpeta (de paper o a l'ordinador) per a cada convocatòria, amb les bases, els justificants i les fitxes. Per exemple: «2026-Consorci-auxiliar».

1 Trobar la font oficial

Una convocatòria la pots conèixer per un amic, una acadèmia o una xarxa. Però només valen la publicació oficial i les bases.

Butlletins oficials

DOGC (Generalitat), butlletins provincials com el BOPB, i el BOE. Sovint les bases surten en un i l'anunci en un altre.

Seu o tauler de l'organisme

Ajuntament, consell comarcal, consorci, departament. Hi surten també les llistes, els avisos i les dates.

Cercadors oficials

CIDO (Catalunya), el cercador de l'Estat. Són una porta: ves sempre a la publicació original.

Les bases «completes» són tot això

- [ ] Les bases generals i, si n'hi ha, les específiques de la plaça.
- [ ] Els **annexos**: temari, model de sol·licitud, barem de mèrits, declaracions.
- [ ] Les **correccions d'errades** publicades després: poden canviar requisits, temes o terminis.
- [ ] L'**anunci** que obre el termini de sol·licituds, si és una publicació diferent.

→ **Consell**

- Desa cada document en PDF i apunta a la fitxa 1 l'enllaç, el butlletí, la data i el dia que el vas consultar.
- Torna a mirar la seu abans de presentar: hi pot haver correccions noves.
- Si un resum d'una acadèmia o d'una xarxa no coincideix amb les bases, manen les bases.

Recursos a la pàgina 11 · Fitxa 1.

2 Entendre què es convoca

Cinc preguntes. Gairebé sempre les respons amb les primeres bases.

1. **Qui convoca?**
   Generalitat, ajuntament, diputació, consorci, Estat...
2. **Què es convoca?**
   Plaça, cos o escala, categoria, grup (per exemple, C2). Funcionari o laboral.
3. **Quantes places i per quin torn?**
   Torn lliure, promoció interna, reserva per a persones amb discapacitat.
4. **Quin sistema?**
   Oposició, concurs-oposició o concurs.
5. **Com és el procés?**
   Quines proves, en quin ordre, si eliminen, quins mèrits compten.

Oposició

Proves. Decideix l'examen.

Un test i un exercici pràctic.

Concurs-oposició

Proves i, després, els mèrits de qui les supera.

Les bases diuen com se sumen.

Concurs

Només mèrits, segons el barem.

Excepcional per a funcionaris de carrera (EBEP, art. 61).

Requisit, mèrit i prova no són el mateix

	Què és	Exemple
Requisit	Obligatori per participar. Si no el compleixes quan diuen les bases, no et poden admetre.	Titulació, nivell de català
Mèrit	Suma punts a la fase de concurs. No tenir-ne no t'exclou.	Experiència en una administració, cursos d'unes hores mínimes
Prova	Un exercici del procés. Pot eliminar, puntuar o ser d'apte / no apte.	Test, cas pràctic, prova de català

→ **Compte**

Una mateixa cosa pot ser requisit en una convocatòria i mèrit en una altra: un C2 de català pot ser mèrit si el requisit és el C1. Mira sempre com la tracten aquestes bases.

3 Comprovar els requisits

Per a cada requisit: on ho diuen les bases i quin document o dada ho demostra. «Crec que sí» no n'hi ha prou.

Els habituals

- **Titulació** (o equivalent). Un títol estranger, homologat.
- **Català** (i castellà, de vegades), amb certificat o prova.
- Nacionalitat, edat, capacitat, no estar inhabilitat.
- **Específics:** carnet de conduir, habilitació, un títol concret.

Quan s'han de complir

Normalment, l'últim dia del termini de sol·licituds, i fins que prens possessió. Ho diuen les bases.

A la Generalitat, la pàgina «Requisits de participació» explica els generals i els nivells de català habituals.

Quatre estats per a cada requisit

Estat	Què vol dir
Confirmat	L'he trobat a les bases i tinc l'evidència que el compleixo.
Pendent de consulta	Tinc un dubte que les bases no resolen: ho he de preguntar.
No consta	Les bases no ho diuen clar o no sé si el meu document serveix. **No vol dir que no el compleixi.**
No el compleixo	Ho he comprovat i no el compleixo en el moment que demanen.

→ Consell

Per a cada «pendent» o «no consta», escriu la pregunta concreta i a qui la faràs. Si pots, per escrit, i desa'n la resposta. No et descartis per un dubte, ni donis per fet un requisit sense comprovar-lo.

✓ Una ajuda

A nextvitae.com pots enganxar o pujar les bases amb el teu CV: et mostrem els requisits un per un, què hi demostres i què has de confirmar, i et copiem el termini, on es presenta i la taxa. No decideix si seràs admès o admesa.

Fitxa 2.

4 Anotar els terminis

Un termini té dues peces, i totes dues són a les bases.

La publicació que l'obre

Les bases en un butlletí, un anunci en un altre, la llista provisional al tauler...

«A comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci al butlletí X».

La regla

Quants dies, si són hàbils o naturals i des de quan es compten.

«20 dies naturals», «10 dies hàbils».

Com anotar-los sense errors

1. **Copia la frase literal**
   I el número de la base.
2. **Anota la publicació que l'activa**
   On i quan es va publicar.
3. **Escriu la data límit tal com l'entens**
   I marca-la com a pendent de confirmar.
4. **Confirma-la**
   Amb l'organisme o la seu electrònica. Només llavors, confirmada.
5. **Presenta uns dies abans**
   Per tenir marge si alguna cosa falla.

! Depèn de les bases

Les regles generals de còmput són a la Llei 39/2015 (art. 30 i 31), però cada convocatòria concreta el seu termini. Si l'últim dia és inhàbil, si hi ha festius locals o si una correcció reobre el termini, confirma-ho amb l'organisme.

→ Consell

Una calculadora de terminis et pot donar una primera idea, però no és la resposta oficial.

Fitxa 5.

5 Taxa, documents i mèrits

Què pagar, què acreditar i quan es demana cada cosa.

! Pagar no és inscriure's

Pagar la taxa i presentar la sol·licitud solen ser **dos tràmits diferents**. Comprova que tens els dos justificants: el del pagament i el del registre de la sol·licitud.

La taxa

L'import, com es paga i les exempcions o reduccions (atur, discapacitat, família nombrosa o monoparental) i com s'acrediten. Tot a les bases.

Els documents

No es demanen tots alhora. Per a cada un: quina base el demana, en quin format, en quin moment (amb la sol·licitud, després de les proves, abans del nomenament) i si ja el tens.

Mèrits: sense punts automàtics

El barem diu què es valora i amb quines condicions: hores mínimes d'un curs, tipus d'experiència, data límit. A la fitxa 3, per a cada mèrit, la base i si sembla encaixar. **No sumis punts com si fossin segurs**: la valoració la fa el tribunal.

→ **Consell**

- Demana ja el que triga: certificats de serveis prestats, certificats de cursos **amb les hores**, títols.
- A les fitxes, no hi escriguis números de document d'identitat ni dades de salut: n'hi ha prou amb saber que el document existeix i on és.

Fitxes 3 i 4.

6 Presentar la sol·licitud

Per la via que diuen les bases, amb la identificació provada i el justificant desat.

1. **Prova la identificació digital uns dies abans**
   idCAT Mòbil, certificat digital o Cl@ve. Entra a la seu i comprova que funciona de principi a fi. Si no en tens, demana ajuda amb temps.
2. **Fes servir la via oficial**
   Formulari específic, seu electrònica, registre o presencial, segons les bases. Un correu no substitueix la sol·licitud si les bases no ho preveuen.
3. **Desa el justificant**
   Amb número, data i hora. En PDF i en paper. Comprova que inclou els documents adjunts.

> ! **Sense justificant no hi ha sol·licitud**
>
> Si no reps cap justificant de registre, no la donis per presentada: torna-ho a comprovar o pregunta a l'organisme.

7 Llistes i esmenes

Presentar no és el final.

1. **Busca't a la llista provisional**
   Pel nom o el codi que diguin les bases. Si surts exclòs o exclosa, llegeix el motiu.
2. **Llegeix les observacions**
   Per exemple, si has de fer la prova de català o si falta un document.
3. **Esmena dins del termini**
   Per la via que digui la publicació, i desa'n el justificant.
4. **Comprova la llista definitiva**
   Quan es publiqui.

> → **Consell**
>
> Mira la llista provisional encara que estiguis segur o segura que tot és correcte. Un error només es pot corregir si te n'adones a temps.

Fitxes 5 i 6.

8 Seguiment fins a les proves

Entre la inscripció i l'examen poden passar mesos, i surten avisos que t'afecten.

Composició del tribunal, data i lloc de les proves, instruccions per al dia de l'examen, canvis de calendari, correccions.

- [ ] Tria **un dia fix a la setmana** per mirar la seu o el tauler de cada organisme.
- [ ] Activa els avisos per correu si n'hi ha, però continua mirant la font oficial.
- [ ] Si et presentes a diverses convocatòries, porta-les totes en **una sola taula** amb el pas següent de cada una (fitxa 7).

9 Planificar l'estudi

Una introducció per començar amb ordre. No és un mètode complet ni garanteix cap resultat.

Parteix del temari oficial

- El de l'annex, amb les correccions.
- Si fas servir apunts d'una altra font, contrasta'ls amb el temari i les normes vigents.
- Mira com seran les proves: test, cas pràctic, desenvolupament.

Parteix del temps que tens

- Les hores reals de cada dia, amb feina, cures, desplaçaments i descans.
- Tasques petites: «Tema 3: esquema», no «estudiar».
- Repàs cada setmana: tornar a un tema uns dies després ajuda a recordar-lo.
- Un dia de descans i marge per als imprevistos.

→ **Consell**

Comença amb un pla modest que puguis complir. Fes-te preguntes sobre cada tema i respon-les uns dies després sense mirar els apunts.

Fitxes 7, 8 i 9 · Hi ha també un planificador en full de càlcul (opcional).

Un cas: la Laia

Cas totalment inventat: el Consorci, el butlletí, les bases, les dates i els imports són ficticis. Les regles són d'unes bases d'exemple.

La Laia vol presentar-se a **2 places d'auxiliar administratiu/iva (C2), torn lliure, concurs-oposició**, del Consorci de Serveis del Pla Inventat.

Base	Què diu
2.1 Titulació	ESO o equivalent; títols estrangers homologats.
2.2 Català	Nivell C1 o superior. Qui no l'acrediti, prova d'apte / no apte.
3 Sol·licitud	Formulari de la seu, 20 dies naturals des de l'endemà de l'anunci.
4 Taxa	25 €; reducció del 50 % si estàs inscrita a l'atur. Pagar no substitueix la sol·licitud.
6 Llistes	Provisional; 10 dies hàbils per esmenar; definitiva. Al tauler del Consorci.
8.1 Mèrit	Experiència en una administració pública com a auxiliar: 0,10 punts per mes.
8.2 Mèrit	Cursos relacionats de 15 hores o més: 0,25 punts per curs. Menys de 15 hores, no.

Què fa, pas a pas

1. **Desa les bases, els annexos i la correcció del 9 de març**
   Que passa el temari de 18 a 20 temes.
2. **Requisits: titulació confirmada; català pendent**
   Té un C1 d'una universitat i no sap si és a la llista oficial. Ho comprova; si no serveix, farà la prova.
3. **Mèrits: no tot encaixa**
   El curs de 10 hores no arriba a les 15. Els 3 anys en una gestoria privada no compten (només administració). Els 7 mesos a l'ajuntament i el curs de 20 hores sí que hi semblen encaixar; ho decidirà el tribunal.
4. **Termini: el 22 de març és diumenge**
   No sap si s'allarga: ho anota com a pendent i decideix presentar abans.
5. **10 de març: paga la taxa i creu que ja està inscrita**
   No ho està.
6. **17 de març: envia el formulari**
   Ara sí: justificant REG-EX-2026-000123 (fictici). Consta com a aspirant.

✓ **Què n'aprenem**

- Un dubte es marca com a pendent i es resol amb una font oficial, no amb suposicions.
- Un mèrit només suma si compleix cada condició del barem.
- La data que dedueixes és teva fins que no la confirmes. Presentar abans dona marge.
- Sense justificant de registre no hi ha inscripció, encara que hagis pagat.

Recursos oficials

Públics i gratuïts, consultats l'11/11/2026. Si un enllaç canvia, cerca el nom del recurs al web de l'entitat.

Recurs	Per a què	Adreça
CIDO (Diputació de Barcelona)	Cercar processos i borses a Catalunya	cido.diba.cat
DOGC	Convocatòries de la Generalitat	dogc.gencat.cat
BOPB i altres butlletins provincials	Bases d'ajuntaments i ens locals	bop.diba.cat
BOE · cercador «Personal»	Convocatòries, llistes i dates de l'Estat	boe.es/buscar/personal.php
Punto de Acceso General	Convocatòries de diverses administracions	administracion.gob.es
Generalitat · Oposicions	Processos de la Generalitat i les seves bases	web.gencat.cat → Treballar a la Generalitat
Generalitat · Requisits de participació	Requisits generals i nivells de català	web.gencat.cat → Oposicions → Dubtes
ATRI	Portal de les persones aspirants de la Generalitat	atriportal.gencat.cat/seleccio
Acreditacions de català	Quins certificats valen per a cada nivell	llengua.gencat.cat → Certificats de català
Identificació digital	idCAT Mòbil, certificat, Cl@ve	idcat.aoc.cat · clave.gob.es
Estatut bàsic de l'empleat públic, art. 61	Sistemes selectius	BOE-A-2015-11719
Llei 39/2015, art. 30 i 31	Còmput de terminis	BOE-A-2015-10565
NextVitae · Convocatòries obertes	Convocatòries amb el termini obert, cada matí; analitzar les bases amb el teu CV	nextvitae.com/ca/convocatories

Paraules clau

Paraula	Què vol dir
Bases	El text que regula el procés: requisits, proves, mèrits, terminis.
Annex	Part de les bases amb el temari, el model de sol·licitud, el barem…
Correcció d'errades	Publicació posterior que corregeix o canvia les bases.
Torn lliure	Accés obert a persones de fora de l'organisme.
Esmena	Corregir o aportar el que falta després de la llista provisional.

Resum de la convocatòria

Fitxa 1

Les dades bàsiques i d'on les has tretes. Passos 1 i 2.

Organisme convocant _____

Plaça, cos o categoria · grup _____

Funcionari o laboral _____

Sistema selectiu ☐ Oposició ☐ Concurs-oposició ☐ Concurs

On s'ha publicat (butlletí, data) _____

Enllaç _____

Annexos i correccions _____

On surten avisos i llistes _____

Via de presentació _____

Data de la consulta _____

Proves i fase de concurs, en poques paraules

Dubtes que he de consultar

Matriu de requisits

Fitxa 2

Cada requisit, l'evidència que tens i on ho diuen les bases. «No consta» vol dir informació insuficient, no que no el compleixis. Pas 3.

Requisit	La meva evidència	Base	Estat (C · P · NC · No)

C: confirmat · P: pendent de consulta · NC: no consta · No: no el compleixo.

Preguntes per a l'organisme

Pregunta concreta	A qui / per on	Data	Resposta

Inventari de mèrits

Fitxa 3

El que tens i si sembla encaixar amb el barem. No hi sumis punts: la valoració la fa el tribunal. Pas 5.

Mèrit que tinc	Base i condició	Encaixa?	Document que el prova

Condicions del barem que he de vigilar

Hores mínimes, dates, tipus d'experiència (pública o privada)...

Documents: format i moment

Fitxa 4

Quins documents demanen les bases, en quin format i quan. Pas 5.

Document (i base)	Format	Moment	El tinc? On és?

Format: PDF, original, còpia, declaració responsable. Moment: amb la sol·licitud, després de les proves, abans del nomenament.

Registre de terminis

Fitxa 5

Per a cada termini: la publicació que l'obre, la regla copiada i la data que en dedueixes, pendent de confirmar. Pas 4.

Tràmit _____

Publicació que l'obre (on, quan) _____

Regla de les bases i núm. de base _____

Data límit (la meva lectura) _____

Confirmada? Amb qui i quan _____

Tràmit _____

Publicació que l'obre (on, quan) _____

Regla de les bases i núm. de base _____

Data límit (la meva lectura) _____

Confirmada? Amb qui i quan _____

Tràmit _____

Publicació que l'obre (on, quan) _____

Regla de les bases i núm. de base _____

Data límit (la meva lectura) _____

Confirmada? Amb qui i quan _____

Abans i després de presentar

Fitxa 6

Passos 6 i 7.

Abans de presentar

- [ ] He llegit les bases completes, els annexos i les correccions.
- [ ] La identificació digital funciona.
- [ ] He pagat la taxa (si cal) i en tinc el justificant, o tinc el document de l'exempció.
- [ ] Tinc els documents que es presenten amb la sol·licitud.
- [ ] Envio per la via de les bases, abans de la data confirmada.

Després de presentar

- [ ] Tinc el justificant de registre amb número, data i hora.
- [ ] El justificant inclou els documents adjunts.
- [ ] L'he desat en PDF i en paper.
- [ ] He anotat on i quan sortirà la llista provisional.

Esmenes

Error o motiu d'exclusió	Què he d'aportar o corregir	Termini i via	Fet · justificant

Seguiment de diverses convocatòries

Fitxa 7

Totes les convocatòries on participes, amb el pas següent. Pas 8.

Convocatòria (organisme, plaça)	On miro els avisos	On soc ara	Pas següent i data

Revisió fixa: cada _____ (dia de la setmana).

Planificador setmanal

Fitxa 8

Un pla a partir del temps que tens de debò, amb tasques concretes i repàs. Pas 9.

Setmana del _____

Temps total realista _____

Dia	Temps real	Tasca concreta	Repàs
Dilluns			
Dimarts			
Dimecres			
Dijous			
Divendres			
Dissabte			
Diumenge			

Revisió de la setmana: què ha funcionat i què canvio

Registre de repàs

Fitxa 9

Quan has vist cada tema, quan l'has repassat i què et costa. Pas 9.

Tema (annex)	Primer estudi · repassos	Què em costa	Què faré