



BUTLLETÍ OFICIAL DEL PARLAMENT DE CATALUNYA

XV legislatura · cinquè període · número 567 · divendres 31 de juliol de 2026

TAULA DE CONTINGUT

4. Informació

4.40. Acords, resolucions i comunicacions dels òrgans del Parlament

Acord de la taula de negociació d'actualització de les taules retributives 395-00089/15 Acord de la taula de negociació de 28 de juliol de 2026	3
Ratificació i aprovació de l'acord d'actualització de les taules retributives 395-00089/15 Ratificació i aprovació	3

4.90. Règim interior

4.90.10. Càrrecs i personal

Procés de selecció per a cobrir dues places de periodista del Parlament de Catalunya 501-00006/15 Nomenament de personal interí	4
Processos de selecció per a cobrir places de l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris del Parlament de Catalunya 501-00012/15 Convocatòria i aprovació de les bases	6
Procés de selecció per a cobrir dues places de tècnic o tècnica de l'audiovisual del Departament de Comunicació del Parlament de Catalunya 501-00013/15 Convocatòria i aprovació de les bases	31
Processos de selecció per a cobrir places del Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària del Parlament de Catalunya 501-00014/15 Convocatòria i aprovació de les bases	52
Procés de selecció per a cobrir places de lingüista del Cos de Lingüistes del Parlament de Catalunya 501-00015/15 Convocatòria i aprovació de les bases	78
Procés de selecció per a cobrir cinc places de lletrat o lletrada del Cos de Lletrats del Parlament de Catalunya 501-00016/15 Convocatòria i aprovació de les bases	108
Reingrés al servei actiu d'una funcionària de carrera Acord	140

Aquesta publicació és impresa en paper ecològic (definició europea ECF), en compliment del que estableix la Resolució 124/III del Parlament, sobre la utilització del paper reciclat en el Parlament i en els departaments de la Generalitat, adoptada el 30 d'abril de 1990.

Els documents publicats en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* (BOPC) són una reproducció fidel dels documents originals presentats al Registre General del Parlament.

La numeració del BOPC no està necessàriament vinculada a una sola data.

Imprès al Parlament

ISSN: 0213-7798

DL: B-20.066-1980

www.parlament.cat

4. Informació

4.40. Acords, resolucions i comunicacions dels òrgans del Parlament

Acord de la taula de negociació d'actualització de les taules retributives

395-00089/15

ACORD DE LA TAULA DE NEGOCIACIÓ DE 28 DE JULIOL DE 2026

Al Palau del Parlament, el 28 de juliol de 2026, es reuneix la taula de negociació integrada pels representants de la Mesa, de la Secretaria General, de la Direcció de Govern Interior i del personal del Parlament de Catalunya, per aprovar l'actualització de les taules retributives del personal funcionari, d'acord amb el que disposa l'article 134 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI).

Per acord de la Comissió d'Afers Institucionals, de 23 de juliol de 2026, s'ha modificat l'article 44 dels ERGI, sobre els grups de titulació, de manera que els grups A2 i A1 de titulació resten integrats en un únic grup que passa a denominar-se grup A (BOPC 559/15, 24.07.2026).

Aquesta modificació de l'article 44 dels ERGI fa necessària una actualització de les taules retributives del personal funcionari del Parlament (número d'expedient 395-00070/15) per tal que s'ajustin a la nova definició, que afecta únicament la nomenclatura.

La taula de negociació, després de la deliberació posterior a la negociació duta a terme amb el Consell de Personal, en exercici de l'autonomia parlamentària i en el marc de les seves competències, d'acord amb els articles 133 i 134 dels ERGI,

Acorda:

Aprovar l'actualització de les taules retributives del personal funcionari de l'Administració parlamentària, de manera que s'hi reculli l'afectació de la modificació de l'article 44 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, d'acord amb l'annex adjunt.

Palau del Parlament, 28 de juliol de 2026

La taula de negociació

N.de la r.: L'annex es pot consultar al portal de transparència del web del Parlament.

Ratificació i aprovació de l'acord d'actualització de les taules retributives

395-00089/15

RATIFICACIÓ I APROVACIÓ

Mesa del Parlament, 28.07.2026

La Mesa del Parlament, en la sessió tinguda el 28 de juliol de 2026, ha ratificat l'acord de la taula de negociació d'actualització de les taules retributives del personal funcionari, aprovat per la taula de negociació del mateix dia, i ha aprovat l'actualització de les taules retributives del personal eventual, de manera que s'hi reculli l'afectació de la modificació de l'article 44 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

Palau del Parlament, 28 de juliol de 2026

La secretària primera, Glòria Freixa i Vilardell; el president, Josep Rull i Andreu

4.90. Règim interior

4.90.10. Càrrecs i personal

Procés de selecció per a cobrir dues places de periodista del Parlament de Catalunya

501-00006/15

NOMENAMENT DE PERSONAL INTERÍ

Acord: Mesa del Parlament, 28.07.2026

La Mesa del Parlament, en la sessió de l'11 de febrer de 2025, va aprovar les bases de la convocatòria d'un procés de selecció per a cobrir dues places de periodista del Parlament de Catalunya.

El 17 de juny de 2026, el tribunal qualificador va aprovar la llista d'espera, ordenada de major a menor d'acord amb la puntuació obtinguda en el concurs oposició, per a cobrir temporalment les vacants que es puguin produir amb els aspirants que no van ser proposats per a éssers nomenats funcionaris.

A l'informe emès el 20 de juliol de 2026, pel cap del Departament de Comunicació es posa de manifest la necessitat de cobrir temporalment i de forma urgent un lloc de treball de periodista per poder garantir totes les necessitats del servei.

D'acord amb la base 12 de la convocatòria i seguint la relació ordenada d'integrants de la llista d'espera, el Departament de Recursos Humans ha comunicat la proposta de nomenament de personal funcionari interí del Cos de Periodistes a Clàudia Bell Casanova, la qual l'ha acceptat i ha aportat tota la documentació requerida per les bases de la convocatòria.

El 27 de juliol de 2026, l'Oïdora de Comptes ha emès un informe favorable al nomenament com a funcionari interí del Cos de Periodistes de l'aspirant proposada i a la seva posterior adscripció provisional al lloc de treball de periodista.

L'article 38 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI) disposa que el personal funcionari interí és format per les persones que, en virtut de nomenament, presten serveis amb caràcter transitori i ocupen places reservades a funcionaris de carrera i dotades per les plantilles pressupostàries, mentre aquests no les ocupen.

El mateix article també estableix que es pot nomenar personal funcionari interí per a cobrir transitòriament les places que han d'ésser ocupades definitivament per funcionaris de carrera; o per la substitució de funcionaris de carrera que gaudeixen de dret a reserva de llur lloc de treball; en cas de situacions urgents, que han d'ésser motivades, i quan s'hagin d'aplicar programes estrictament temporals o quan es doni una situació d'excés o acumulació de tasques que serà per un termini màxim de sis mesos dins d'un període de dotze mesos.

Pel que fa al règim jurídic del personal interí, l'article 40 dels ERGI determina que se li aplica, per analogia, el règim estatutari propi dels funcionaris de carrera, de conformitat amb la condició respectiva.

Respecte al cessament del personal interí, l'article 10.3 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 (TREBEP), disposa que aquest es produeix, a més de per les causes que estableix l'article 63 del mateix cos legal, sobre les causes de pèrdua de la condició de funcionari o funcionària de carrera, quan es doni alguna de les següents:

a) Per la cobertura reglada del lloc de treball per personal funcionari de carrera per mitjà de qualsevol dels procediments legalment establerts.

b) Per raons d'organització que donin lloc a la supressió o l'amortització dels llocs assignats.

c) Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.

d) Per la finalització de la causa que havia donat lloc al seu nomenament.

D'acord amb l'article 56 dels ERGI, la Mesa del Parlament nomena els aspirants proposats pel tribunal.

L'article 114 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI) estableix que el Consell de Personal ha de rebre informació dels òrgans corresponents del Parlament sobre els afers de personal. Concretament, ha de rebre per escrit tots els acords referents a qüestions de personal presos pels òrgans de la cambra.

D'acord amb el que disposa l'article 2 dels ERGI, correspon a la secretària general resoldre l'adscripció dels funcionaris en pràctiques als llocs de treball corresponents.

Vist el resultat de la borsa de treball, la petició del cap del Departament de Comunicació, l'informe favorable de l'Oïdora de Comptes i que l'aspirant proposada ha acceptat l'oferta i ha aportat tota la documentació requerida, la Mesa del Parlament:

Acorda:

Primer. Nomenar Clàudia Bell Casanova funcionària interina del Cos de Periodistes del Parlament de Catalunya amb efectes del 7 de setembre.

Segon. Comunicar aquest acord al Departament de Comunicació, a l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria i al Consell de Personal, per al seu coneixement i als efectes pertinents.

Tercer. Notificar aquest acord a la persona interessada, contra el qual poden interposar els recursos que figuren a continuació.

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, de conformitat amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, un recurs potestatiu de reposició davant la Mesa del Parlament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver estat publicat en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya*, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver estat publicat en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* o notificat a la persona interessada, d'acord amb l'article 46 de la Llei de l'Estat 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin pertinent per a la defensa de llurs interessos.

Palau del Parlament, 28 de juliol de 2026

El secretari segon, Juli Fernández Olivares; el president, Josep Rull i Andreu

Processos de selecció per a cobrir places de l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris del Parlament de Catalunya

501-00012/15

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES

Acord: Mesa del Parlament, 28.07.2026

La Mesa del Parlament, en la sessió del 28 de juliol de 2026, convoca els processos de selecció per a cobrir places de l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris del Parlament de Catalunya.

L'oferta parcial d'ocupació pública per a l'any 2026 aprovada per la Mesa del Parlament inclou les places objecte d'aquesta convocatòria: setze places de torn de lliure accés i nou places de torn de promoció interna.

La directora de Govern Interior, en la petició d'informe de fiscalització, va exposar la necessitat d'iniciar els processos de selecció per a cobrir les places de l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris incloses en la dita oferta parcial d'ocupació pública. En el mateix informe, proposava incloure un nombre addicional de vuit places, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys, per a cobrir futures necessitats amb les persones aspirants que superin el procés de selecció sense obtenir-hi plaça.

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

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

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

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

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

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

L'article 54 dels ERGI regula la promoció interna del personal funcionari de carrera.

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

Acorda:

1. Convocar els processos de selecció per a cobrir setze places de torn de lliure accés i nou places de torn de promoció interna de l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris del Parlament de Catalunya. A més, aquesta convocatòria inclou vuit places addicionals a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que consten en l'annex.

3. Incloure vuit places addicionals en aquesta convocatòria a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2027 i el 2028.

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

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

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar potestativament, de conformitat amb el que estableix la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, un recurs de reposició davant l'òrgan convocant en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver-se publicat en el BOPC, o bé un recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver-se publicat en el BOPC, d'acord amb la Llei de l'Estat 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que creguin adequat per a la defensa de llurs interessos.

Palau del Parlament, 28 de juliol de 2026

La secretària tercera, Rosa Maria Ibarra Ollé; el president, Josep Rull i Andreu

Annex. Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

1.1. Es convoquen els processos selectius per a cobrir setze places pel torn de lliure accés i nou places pel torn de promoció interna de l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris del Parlament de Catalunya (grup C, subgrup C1), que consisteixen en un concurs oposició lliure. A més, s'inclouen vuit places addicionals a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos propers anys, que es cobriran, si s'escau, amb els aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin obtingut plaça.

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

1.3. Les places corresponents al torn de promoció interna que no es cobreixin s'acumularan a les places del torn de lliure accés.

1.4. Les persones que participin pel torn de promoció interna i obtinguin plaça no podran obtenir plaça pel torn de lliure accés.

2. Funcions de les places convocades

2.1. Als funcionaris que accedeixin a l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris del Parlament de Catalunya, amb caràcter general, els correspon exercir les funcions següents:

a) Exercir tasques administratives d'assistència en la preparació i, si escau, en la coordinació i altres tasques derivades de la gestió administrativa de caràcter superior.

b) Exercir tasques de comprovació i preparació de la documentació i de proposta de redacció dels documents que, per llur grau de complexitat, no estiguin assignades a altres funcionaris de categoria superior.

c) Exercir tasques d'índole repetitiva, relacionades amb el treball dels diferents departaments de l'Administració parlamentària, i també tasques d'informació i de relació amb el públic en matèria administrativa, i, en general, altres tasques similars.

2.2. Amb caràcter general, correspon a l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris assumir les tasques de suport i assistència administrativa a les diferents àrees del centre gestor on quedi adscrita la persona nomenada, que, entre d'altres, s'enquadren en els àmbits de gestió següents:

a) Expedients de contractació pública del Parlament per mitjà del gestor d'expedients electrònics de contractació.

b) Administració del personal de l'Administració parlamentària; gestió dels processos de provisió de llocs de treball i processos selectius; control horari; tramitació

de les estructures organitzatives i funcionals; formació; teletreball; convocatòries d'ajuts de personal.

c) Elaboració de la documentació i correspondència de les sessions de qualsevol òrgan parlamentari; visites i compareixences a les sessions de treball de les comissions i ponències dins i fora del Parlament; supervisió i distribució de documents presentats al Registre General del Parlament de Catalunya, titulació de les iniciatives i relació amb la tramitació parlamentària corresponent; gestió i actualització del Sistema d'Informació de l'Activitat Parlamentària (SIAP) i actualització de la informació publicada al web.

d) Procediments judicials; iniciatives legislatives populars i d'expedients tramitats pels òrgans parlamentaris.

e) Atenció als mitjans de comunicació, acreditacions de premsa i agenda sobre l'activitat parlamentària; supervisió del funcionament correcte de les instal·lacions destinades als professionals dels mitjans de comunicació.

f) Gestió de la despesa, facturació i proveïdors.

g) Tractament de la informació, gestió documental i arxiu digital.

h) Atenció als diputats i al personal de l'Administració parlamentària.

i) Organització del col·lectiu de xofers; rènting de vehicles i gestió del manteniment.

j) Seguretat interior de l'edifici, control dels accessos a l'edifici i aparcament; tramitació d'acreditacions d'accés del personal extern.

k) Tasques de naturalesa anàloga.

3. Requisits de participació

3.1. Per a poder participar en el procés selectiu, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ésser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o d'altres estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb l'excepció dels llocs de treball que directament o indirectament impliquin participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

També hi poden participar, sigui quina en sigui la nacionalitat, els cònjuges dels nacionals espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i també llurs descendents i els dels cònjuges, sempre que no estiguin separats de dret i no siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Edat

Haver complert setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Titulació

Tenir la titulació de batxillerat, tècnic o equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial d'homologació corresponent o, si escau, del certificat d'equivalència corresponent. Aquest requisit no és aplicable als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de llur qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional necessària per a acomplir les funcions pròpies de les places convocades.

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

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

f) Pagament de la taxa

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

g) Coneixements de llengua catalana

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

Aquests coneixements s'acrediten amb:

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

- La documentació acreditativa d'estar en possessió d'un dels títols, diplomes i certificats equivalents que estableixen l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris, i els apartats 3.1 i 4.1 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

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

h) Coneixements de llengua castellana

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

A l'efecte d'exempció, els aspirants han d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya o haver-hi cursat estudis universitaris.

- Tenir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o equivalent, o la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves destinades a l'obtenció d'aquest diploma.

- Tenir el certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants que no tinguin el certificat o els títols requerits han de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, que rep la qualificació d'«apte/a» o «no apte/a».

3.2. Els aspirants que optin a les places que es convoquen pel torn de promoció interna, de conformitat amb l'article 54.4 dels ERGI i amb l'Acord aprovat per la Mesa del Parlament el 28 de juliol de 2026, a més de complir els requisits que determina la base 3.1, han de complir els requisits específics següents:

- Ésser funcionaris de carrera del subgrup C2 del Parlament de Catalunya.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys de serveis prestats en el subgrup de procedència com a personal funcionari de carrera o funcionari interí.
- Estar en situació de servei actiu, de serveis especials o d'excedència, llevat dels supòsits d'excedència voluntària o per incompatibilitat.

3.3. Els aspirants han de complir els requisits de participació el dia d'acabament del termini de presentació de les sol·licituds i els han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionaris de carrera.

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

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

4. Drets d'examen

4.1. Els aspirants que sol·licitin la inscripció en la convocatòria per mitjà del torn lliure han d'abonar la taxa d'inscripció corresponent per a participar en convocatòries de selecció per a accedir a la condició de funcionaris, d'acord amb la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya.

4.2. La participació pel torn de promoció interna no està subjecta al pagament de cap taxa. En cas que s'opti per participar simultàniament pel torn lliure i pel torn de promoció interna, s'ha de satisfer la taxa corresponent al torn lliure.

4.3. L'import de la taxa, d'acord amb la normativa a què fa referència la base 4.1, és de 41,35 euros.

4.4. Estan exempts del pagament de la taxa d'inscripció, amb la justificació documental prèvia de llur situació, els aspirants en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

4.5. Tenen dret a una bonificació del 30% sobre la taxa d'inscripció els membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria general, i a una bonificació del 50% els membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria especial.

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

4.7. La taxa s'acredita en el moment de la inscripció, però l'ingrés corresponent ha d'ésser previ a la sol·licitud d'inscripció. En cas de no acreditar haver pagat la taxa durant el termini de presentació de sol·licituds i no poder allegar un motiu d'exempció de pagament, l'exclusió esdevé definitiva, ja que el pagament de la taxa només es pot fer durant el termini de presentació de sol·licituds.

4.8. El pagament de la taxa s'ha de fer per mitjà d'un ingrés o una transferència al compte ES17 0182 6035 4002 0161 5441 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, SA. L'aspirant ha de fer constar el seu nom com a remitent de l'abonament i adjuntar el resguard del pagament a la sol·licitud de participació.

4.9. El pagament a l'entitat bancària en cap cas no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud davant l'Administració, dins el termini i de la manera que regula la base 5.

4.10. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa, o la manca d'acreditació documental a l'efecte de l'exempció del pagament, comporten l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

4.11. D'acord amb l'article 1.2-14 del text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny,

l'aspirant no té dret a la devolució de la taxa que ha satisfet per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés de selecció per causes imputables a l'aspirant.

5. Sol·licitud de participació

5.1. Presentació de la sol·licitud

5.1.1. De conformitat amb l'Acord de la Mesa del Parlament, de 13 de juliol de 2021, que estableix l'obligatorietat de la inscripció electrònica en els processos selectius per a l'accés als cossos i escales del Parlament de Catalunya, la presentació de la sol·licitud s'ha de fer per mitjà de la sol·licitud de participació en processos de selecció que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**, en el termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

Per a accedir-hi, cal identificar-se mitjançant qualsevol dels sistemes següents: idCAT Mòbil, idCAT Certificat, DNLe / Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve Ocasional (Cl@ve PIN).

5.1.2. La presentació electrònica permet:

- Fer la inscripció en línia de la sol·licitud.
- Annexar els documents escanejats acreditatius del compliment dels requisits que estableix aquesta convocatòria.
- Fer el registre electrònic de la sol·licitud.

5.1.3. Un cop presentada la sol·licitud, qualsevol correcció, esmena o modificació posterior s'ha de trametre per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**. Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

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

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

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

5.2.1. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han d'aportar obligatòriament:

- a) Una còpia del document oficial d'identitat en vigor o, si no tenen la nacionalitat espanyola, d'un document oficial acreditatiu equivalent.
- b) Una còpia del títol acadèmic requerit o el certificat supletori provisional mentre no s'expedeix el títol en vigor, o bé un justificant de titulacions universitàries i no universitàries, emès pel Ministeri d'Educació, que es pot obtenir per mitjà de la carpeta ciutadana, a la qual es pot accedir en l'enllaç següent: <https://carpetaciudadana.gob.es/carpetaciudadana.htm>.

No s'acceptaran altres documents que no siguin els detallats, com ara el pagament de les taxes per a l'obtenció del títol o els certificats emesos per les universitats de superació de graus si no són els certificats supletoris provisionals vigents.

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

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

e) Un currículum actualitzat.

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

5.3. Consentiment per al tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació els aspirants donen llur consentiment al tractament de les dades personals necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes que estableix la base 17.

5.4. Declaració responsable

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

6. Adaptació de les proves d'aspirants amb discapacitat

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

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

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

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

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

6.6. La sol·licitud i els informes que estableix aquesta base són diferents i independents dels que eventualment calgui aportar per a l'adaptació del lloc de treball.

7. Admissió dels aspirants

7.1. Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, el secretari o secretària general aprova i fa pública una resolució que declara aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

7.2. Les persones excloses són les que no compleixen o no acrediten les condicions i els requisits per a participar en la convocatòria, o bé que han lliurat la sol·licitud fora de termini.

7.3. En la resolució, que s'ha de publicar en el DOGC i en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* (BOPC), s'indicaran els llocs on s'exposen aquestes llistes provisionals, que són el tauler d'anuncis del Parlament i el lloc web del Parlament (<https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

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

7.5. La resolució també indica l'obertura d'un termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el DOGC per a formular les alegacions que es creguin pertinents, esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o adjuntar

la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió. Si en aquest termini els aspirants no esmenen els defectes que els siguin imputables i que n'hagin motivat l'exclusió, s'entén que desisteixen de participar en les proves selectives. Les esmenes s'han de trametre per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**. Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

7.6. Si no hi ha cap reclamació, o bé un cop fetes les rectificacions pertinents en el cas que s'hagin presentat reclamacions, el secretari o secretària general eleva a la Mesa del Parlament, perquè l'aprovi, la proposta d'acord d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. En l'acord de la Mesa, que s'ha de publicar en el BOPC i en el DOGC, s'han d'indicar els llocs on s'exposen aquestes llistes definitives, que són el tauler d'anuncis del Parlament i la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

8. Tribunal qualificador

8.1. El tribunal qualificador es regeix pel que determinen els ERGI.

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

a) President o presidenta

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

b) Vocals

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

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

c) Secretari o secretària

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

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

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

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

8.6. El tribunal qualificador acordarà l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que tingui una conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

8.7. Les persones que formen part del tribunal tenen dret a percebre les assistències que estableix el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

8.8. El tribunal qualificador pot acordar la incorporació d'assessors especialistes que col·laborin, amb veu però sense vot, amb l'òrgan qualificador en exercici de llurs coneixements tècnics. Aquests assessors no tenen la condició de membres del tribunal qualificador.

9. Sistema de selecció

El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs oposició, amb una puntuació màxima de 100 punts, els quals queden distribuïts de la manera següent:

a) Torn lliure

Prova/Fase	Exercici	Contingut	Puntuació (sobre 100)
Fase d'oposició			70 punts
Primera prova	-	Qüestionari tipus test (annex 1)	15 punts
Segona prova	Primer exercici	Supòsit pràctic (annex 1)	40 punts
	Segon exercici	Supòsit pràctic sobre competències professionals (funcions base 2 i annex 3)	10 punts
Tercera prova	Entrevista	Entrevista competencial (funcions base 2 i annex 3)	5 punts
Quarta prova	Primer exercici	Nivell de català	Apte/a o no apte/a
	Segon exercici	Nivell de castellà	Apte/a o no apte/a
Fase de concurs	Mèrits		30 punts

b) Promoció interna

Prova/Fase	Exercici	Contingut	Puntuació (sobre 100)
Fase d'oposició			70 punts
Primera prova	Primer exercici	Supòsit pràctic (annex 2)	55 punts
	Segon exercici	Supòsit pràctic sobre competències professionals (funcions base 2 i annex 3)	10 punts
Segona prova	Entrevista	Entrevista competencial (funcions base 2 i annex 3)	5 punts
Tercera prova	Primer exercici	Nivell de català	Apte/a o no apte/a
Fase de concurs	Mèrits		30 punts

9.1. Fase d'oposició

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

9.1.1. Torn lliure

9.1.1.1. Primera prova: Qüestionari tipus test (15 punts)

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

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

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

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

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

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

9.1.1.2. Segona prova: Supòsits pràctics (50 punts)

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

a) Primer exercici: supòsit pràctic (40 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a resoldre per escrit un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal basats en el temari de l'annex 1 d'aquestes bases. Es plantegen diversos exercicis, cadascun d'un o més àmbits que es concretaran en la convocatòria de la prova, i l'aspirant n'ha de triar un.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.1.3. Tercera prova: Entrevista competencial (5 punts)

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

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

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

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

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

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

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

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

L'entrevista s'enregistrarà (enregistrament de so), com a part del procés de selecció, per a permetre l'avaluació i qualificació posteriors dels resultats. El tractament de les dades es farà d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades. L'enregistrament formarà part de l'expedient de selecció i s'esborrarà un cop vençuts els terminis d'impugnació. Les persones que desitgin més informació es poden adreçar al Departament de Recursos Humans.

9.1.1.4. Quarta prova

Consta de dos exercicis:

9.1.1.4.1. Primer exercici: coneixements de llengua catalana

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

Aquest exercici consta de dues parts:

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

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

b) Segona part (expressió oral)

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

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

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

9.1.1.4.2. Segon exercici: coneixements de llengua castellana

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

Aquest exercici consta de dues parts:

a) Primera part (expressió escrita)

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

b) Segona part (expressió oral)

Consisteix en una conversa sobre temes generals d'actualitat.

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

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

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

9.1.2. Promoció interna

9.1.2.1. Primera prova: Supòsits pràctics (65 punts)

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

a) Primer exercici: supòsit pràctic (55 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a resoldre per escrit un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal basats en el temari de l'annex 2. Es plantegen diversos exercicis, cadascun d'un o més àmbits que es concretaran en la convocatòria de la prova, i l'aspirant n'ha de triar un.

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

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

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 55 punts. La puntuació mínima per a superar-lo és de 27,5 punts.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.2.2. Segona prova: Entrevista competencial (5 punts)

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

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

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

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

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

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

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

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

L'entrevista s'enregistrarà (enregistrament de so), com a part del procés de selecció, per a permetre l'avaluació i qualificació posteriors dels resultats. El tractament de les dades es farà d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades. L'enregistrament formarà part de l'expedient de selecció i s'esborrarà un cop vençuts els terminis d'impugnació. Les persones que desitgin més informació es poden adreçar al Departament de Recursos Humans.

9.1.2.3. Tercera prova

Consta d'un exercici:

9.1.2.3.1. Primer exercici: coneixements de llengua catalana

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

Aquest exercici consta de dues parts:

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

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

b) Segona part (expressió oral)

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

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

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

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

9.2. Fase de concurs

9.2.1. En la fase de concurs, que és idèntica per al torn lliure i per al torn de promoció interna i que no té caràcter eliminatori, el tribunal qualificador fa la valoració de mèrits, fins a un màxim de 30 punts, i de conformitat amb el barem següent:

a) Serveis prestats: 25 punts

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

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
Serveis prestats ocupant llocs de l'escala general del Cos d'Administradors Parlamentaris, o exercint llurs funcions o funcions equivalents, al Parlament de Catalunya o en altres assemblees legislatives en llocs classificats per llur titulació com a C1	0,6 punts per mes	20 punts
Serveis prestats en altres administracions públiques exercint funcions anàlogues a les de l'escala general del Cos d'Administradors Parlamentaris que estableixen aquestes bases en llocs classificats per llur titulació com a C1	0,3 punts per mes	10 punts

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

En cas de dedicació parcial, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només es valorarà la que representi una puntuació superior per a la persona concursant.

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

b) Titulacions acadèmiques: 1 punt

Es valoren fins a un màxim d'un punt les titulacions acadèmiques oficials diferents de les que s'han presentat com a requisit de participació, d'acord amb el barem següent:

Cicle formatiu de grau superior corresponent a la família professional d'administració i gestió	1 punt
---	--------

c) Coneixements superiors de llengua catalana: 1 punt

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

C2: 1 punt

d) Coneixements d'idiomes: 1 punt

Es valoren fins a un màxim d'un punt:

– Els coneixements d'anglès o francès, segons els nivells que estableix el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

B2: 0,5 punts

C1: 0,75 punts

C2: 1 punt

– Els coneixements d'aranès, segons els nivells que estableix el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

A1: 0,5 punts

A2: 0,75 punts

B1 o superior: 1 punt

e) Certificats de competències digitals (ACTIC): 1 punt

Es valoren fins a un màxim d'un punt els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents.

Nivell bàsic: 0,5 punts

Nivell mitjà o avançat: 1 punt

f) Superació de processos selectius anteriors: 1 punt

Es valora fins a un màxim d'un punt haver estat integrant de les dues darreres borses de treball generades per a cobrir temporalment les vacants dels llocs de treball d'administrador parlamentari o administradora parlamentària que es produïssin al Parlament de Catalunya, o haver superat un procés de provisió temporal al Parlament d'aquest tipus de llocs de treball.

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

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

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

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

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

9.2.6.1. Els aspirants han d'acreditar els mèrits que s'han de valorar en el termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de les qualificacions del segon exercici de la segona prova, en el cas dels aspirants que participin en el torn lliure, o de les qualificacions del segon exercici de la primera prova, en el cas dels aspirants que participin en el torn de promoció interna.

9.2.6.2. Els aspirants han de presentar, per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**, un full de declaració de mèrits en què ha de constar una relació dels documents acreditatius dels mèrits que l'aspirant consideri que han d'ésser tinguts en compte durant aquesta fase del procés selectiu, que es valoraran d'acord amb el barem que estableix la base 9.2.1. Aquest full s'ha de presentar d'acord amb el model normalitzat que es troba a disposició dels aspirants a la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>. L'arxiu que s'ha de descarregar és en format Excel i, una vegada s'hi hagin introduït els mèrits, s'ha de convertir en un arxiu en format PDF, amb el nom «Declaració_de_mèrits_cognom1_cognom2_nom», per a poder annexar-lo al formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció.

9.2.6.3. En el mateix formulari s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa dels mèrits allegats en el full de declaració de mèrits, els quals s'han de justificar de la manera següent:

– Els serveis prestats s'han d'acreditar mitjançant un certificat de l'òrgan competent en matèria de personal degudament signat que acrediti el grup, el subgrup,

el vincle, la categoria, les condicions de valoració que estableix la base 9.2.1.a i el període concret de prestació dels serveis.

No és vàlida l'acreditació mitjançant la documentació relativa als serveis prestats que sigui el resultat d'una consulta de l'expedient del funcionari o funcionària i no estigui signada per l'òrgan competent.

– Les titulacions acadèmiques s'acrediten per mitjà d'una còpia dels títols o els certificats corresponents o el justificant de titulacions universitàries i no universitàries, emès pel Ministeri d'Educació, que es pot obtenir per mitjà de la carpeta ciutadana, a la qual es pot accedir en l'enllaç següent: <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm>.

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

– Els coneixements d'idiomes s'acrediten exclusivament per mitjà de títols o certificats acadèmics oficials expedits per les institucions competents, expressats d'acord amb els nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR). No són vàlids els certificats d'assistència de cursos d'idiomes que no impliquin la superació dels exàmens oficials per a assolir els nivells esmentats, ni tampoc les comunicacions, notes informatives o llistats de resultats de proves d'exàmens que no constitueixin un certificat oficial firmat per l'autoritat competent o que no disposin de codi segur de verificació (CSV) per a llur validació electrònica.

Si s'acredita més d'un certificat d'una mateixa llengua, només es valora el corresponent al nivell més alt.

– Les competències digitals s'acrediten mitjançant la presentació del certificat corresponent. Si s'acredita més d'un certificat de competències digitals, només es valora el corresponent al nivell més alt.

– Es comprovarà d'ofici haver estat integrant de les dues darreres borses de treball generades per a cobrir temporalment les vacants dels llocs de treball d'administrador parlamentari o administradora parlamentària que es produïssin al Parlament de Catalunya o haver superat un procés de provisió temporal al Parlament d'aquest tipus de llocs de treball.

9.2.6.4. La confrontació amb els originals de totes les còpies dels documents aportats en la sol·licitud de participació inicial i en el formulari especificat en la base 9.2.6.2 es farà abans de la proposta de nomenament.

9.2.6.5. La documentació acreditativa que contingui l'expedient de l'aspirant com a personal del Parlament no cal aportar-la a la sol·licitud. Prèviament, l'aspirant ha de comprovar que els mèrits allegats en el full de declaració de mèrits consten acreditats en l'expedient personal.

10. Desenvolupament del procés selectiu

10.1. El tribunal ha de determinar la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova de la fase d'oposició, que s'ha de fer pública amb una antelació mínima de deu dies al tauler d'anuncis i al web del Parlament.

10.2. Les proves de la fase d'oposició del procés selectiu no s'iniciaran abans de l'1 de maig de 2027.

10.3. Una vegada començat el procés selectiu, els anuncis de celebració de la resta de proves es faran públics, almenys amb dos dies d'antelació, al tauler d'anuncis i en el web del Parlament.

10.4. S'estableix un termini de cinc dies naturals a comptar de la publicació dels resultats de la segona prova i posteriors de la fase d'oposició perquè els aspirants puguin fer les alegacions que creguin pertinents per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'[Oficina Virtual de Tràmits](#). Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació. En el cas del torn de promoció interna aquest termini afecta la primera prova i posteriors.

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

10.6. No obstant el que estableix l'apartat 10.5, en el cas d'aspirants embarassades, si la data de realització de la prova els coincideix amb la data del part o amb els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeix d'assistir a la prova el dia acordat, poden sol·licitar al tribunal qualificador que tingui en compte aquesta circumstància, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent, en el termini dels tres dies següents al naixement.

10.7. L'ordre d'actuació dels aspirants en les proves és determinat per la Resolució PRE/279/2026, de 29 de gener, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries de selecció de l'any 2026. El resultat d'aquest sorteig han estat les lletres «OCE».

10.8. Després de la publicació del resultat de la darrera prova, el tribunal publica la valoració provisional dels mèrits que assenyala la base 9.2.1 de la convocatòria.

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

10.10. En el període de presentació d'al·legacions a la valoració provisional de mèrits, es poden esmenar errors en la presentació que han comportat que aquests no s'hagin pogut valorar, com ara que els mèrits justificats documentalment no s'hagin fet constar en el full de declaració de mèrits o no s'hagin presentat seguint les instruccions concretes de la base 9.2.6. En cap cas no s'acceptarà com a esmena la presentació de nous mèrits que no hagin estat justificats en el període de presentació de mèrits que estableix la base 9.2.6.1, malgrat que s'esmentin en el full de declaració de mèrits.

10.11. Una vegada transcorregut el termini que estableix la base 10.9, el tribunal qualificador publica la valoració definitiva de mèrits, juntament amb les puntuacions totals de la fase d'oposició, de la fase de concurs i de la proposta de nomenament, d'acord amb el nombre màxim de places convocades.

10.12. Durant el desenvolupament de les proves escrites, per tal de garantir-ne la correcció objectiva i imparcial, els aspirants no poden fer constar cap dada identificativa en les respostes. Si ho incompleixen, seran exclosos del procés selectiu.

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

11. Publicació dels resultats i proposta de nomenament

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

11.2. En el cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'ha d'establir a favor de l'aspirant que ha obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, s'ha de resoldre a favor de l'aspirant que ha obtingut la puntuació més alta en el primer exercici de la segona prova en el cas del torn lliure. Si es dona la dita persistència d'empat en el cas de les persones que participen pel torn de promoció interna, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut una puntuació més alta en el primer exercici de la primera prova.

11.3. La puntuació total que obtenen els aspirants en el concurs oposició, de conformitat amb el que estableixen les bases 11.1 i 11.2, determina els aspirants que el tribunal ha de proposar a l'òrgan convocant per a ésser nomenats funcionaris.

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

11.5. Si es dona el cas que no es cobreixen totes les places convocades pel torn de promoció interna, aquestes passaran al torn lliure.

12. Llista d'aspirants aprovats sense plaça

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

12.2. En el cas d'una necessitat que derivi de les vuit places addicionals per a cobrir futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys, d'acord amb l'article 53.2 dels ERGI, el Departament de Recursos Humans oferirà un nomenament com a funcionari o funcionària de carrera per estricte ordre dels integrants d'ambdues llistes d'aspirants aprovats sense plaça. El criteri per a determinar a quina llista d'espera s'acudirà serà el següent: les places addicionals que s'ofereixin han d'estar incloses en una oferta pública del 2027 o el 2028. En l'acord de la Mesa del Parlament que aprovi aquestes ofertes, s'indicaran quantes places són del torn lliure i quantes són del torn de promoció interna, respectant els percentatges que estableix l'article 54.2 dels ERGI. El Departament de Recursos Humans oferirà els nomenaments a càrrec d'aquestes ofertes als integrants d'aquestes llistes en funció de si les places s'han definit pel torn lliure o pel torn de promoció interna.

12.3. En el cas que es doni la necessitat de cobrir temporalment places del Cos d'Administradors Parlamentaris, els aspirants que constin a la llista d'aspirants aprovats sense plaça corresponent al torn lliure poden ésser nomenats funcionaris interins, per estricte ordre dels integrants de la llista d'aspirants aprovats sense plaça. Si la persona cridada declina l'ofertament per una raó justificada, aquest fet no en comporta l'eliminació de la llista. El nomenament com a funcionaris interins no altera els drets dels aspirants com a integrants de la llista d'aspirants aprovats sense plaça.

12.4. La llista d'aspirants aprovats sense plaça té una vigència de dos anys a comptar de la data de la resolució de nomenament de funcionaris d'aquesta convocatòria o quan es resolgui una convocatòria posterior d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

13. Adjudicació de llocs de treball

13.1. L'adjudicació de llocs de treball s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció. Es podrà triar entre un llistat de llocs que es farà públic prèviament a l'adjudicació.

13.2. En el cas dels participants del torn de promoció interna, el procés dels quals es resolrà prèviament al procés de torn lliure, l'adjudicació de llocs de treball s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció. Es podrà triar entre un llistat de llocs que es farà públic prèviament a l'adjudicació.

14. Presentació de la documentació per al nomenament

14.1. Els aspirants que, d'acord amb el que estableix la base 11, hagin superat el procés selectiu i hagin estat proposats pel tribunal per a ésser nomenats funcionaris han de presentar al Departament de Recursos Humans la documentació següent, en el termini de vint dies naturals a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament:

a) L'original de totes les còpies lliurades amb la sol·licitud de participació a què fa referència la base 5 d'aquesta convocatòria, tant de la documentació acreditativa dels requisits de participació com dels mèrits allegats, per a poder-ne fer la compulsa. L'acte de compulsa s'ha de fer al Departament de Recursos Humans del Parlament de Catalunya.

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

c) Un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti complir les funcions pròpies de les places convocades, expedit dins els tres mesos anteriors a la presentació.

d) Una declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que estableix la legislació vigent o, altrament, una declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que estableix l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

14.2. Els aspirants proposats que no presentin la documentació requerida, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'autoritat convocant, o que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ésser nomenats funcionaris. Sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat, restaran anul·lades llurs actuacions en el procés selectiu, del qual quedaran exclosos, i perdran tots els drets en la convocatòria.

14.3. En el supòsit a què fa referència la base 14.2, passa a ésser objecte de la proposta de nomenament l'aspirant que, d'acord amb la base 11.1, segueixi en puntuació la persona exclosa del procés selectiu. La nova proposta de nomenament s'ha de publicar en el BOPC i s'ha de notificar a la persona interessada perquè compleixi el tràmit establert per la base 14.1.

15. Nomenament com a funcionaris de carrera

15.1. Una vegada comprovada la conformitat de tots els documents presentats, la Direcció de Govern Interior o el Departament de Recursos Humans ha d'elevat la proposta del tribunal a la Mesa del Parlament, perquè acordi el nomenament corresponent. L'acord de nomenament ha d'ésser publicat en el BOPC i en el DOGC.

15.2. L'aspirant nomenat funcionari o funcionària, d'acord amb l'article 56 dels ERGI, té un període de trenta dies, a comptar de l'endemà de la publicació del nomenament en el BOPC, per a prendre possessió del càrrec.

15.3. Els defectes en la documentació presentada per l'aspirant, si n'impedeixen el nomenament, i també la manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'Administració, comporten la pèrdua de tots els seus drets. En aquest cas, s'ha de procedir al nomenament de l'aspirant que, d'acord amb la base 11, segueixi en puntuació l'aspirant proposat pel tribunal.

16. Publicitat

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

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

16.3. D'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els anuncis restants i successius del procés de selecció es faran públics únicament

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

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

17.2. Amb la sol·licitud de participació, els aspirants o, si s'escau, llurs representants legals, donen el consentiment al tractament de les dades personals necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, els aspirants també donen llur consentiment per a rebre les notificacions electròniques amb efectes jurídics que es puguin derivar d'aquest procediment.

17.3. La base jurídica del tractament és el consentiment dels aspirants i una obligació legal, tal com estableix l'article 55 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Les dades es poden comunicar, de conformitat amb la normativa vigent, a altres administracions públiques.

17.4. El Parlament pot comunicar i transferir dades en els casos següents:

- A la Tresoreria General de la Seguretat Social, al Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques o a l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, si és autoritzat per llei.

- Al Síndic de Greuges, al Defensor del Poble, al Ministeri Fiscal, a jutges o tribunals, a la Sindicatura de Comptes o al Tribunal de Comptes, perquè exercixin llurs funcions.

- A altres administracions, perquè exercixin les mateixes competències o les competències relatives a les matèries que corresponen al departament o ministeri competent en matèria de personal.

- Si el tractament respon a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, compliment i control de la qual implica la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries, etc.

17.5. D'acord amb la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que els aspirants s'hi oposin en el moment de la inscripció, el Parlament es pot adreçar directament a les entitats o als òrgans de l'Administració per a validar o autenticar la informació i documentació aportada com a justificants del compliment dels requisits allegats. Els aspirants que s'oposin a la consulta a terceres entitats per a validar la informació aportada han de presentar els documents necessaris per a certificar l'autenticació de la informació presentada.

17.6. El nom, els cognoms o els darrers quatre dígit del número del document oficial d'identitat dels aspirants es publicaran al web del Parlament i als mitjans que determina la legislació pel que fa a la convocatòria de selecció de personal (listes d'admesos i exclosos), en compliment de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

17.7. El Parlament ha de dur a terme les accions i adoptar les mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació amb l'objectiu de vetllar per la privacitat i la intimitat dels participants en el procés de selecció.

17.8. Per a obtenir més informació del tractament de dades, els participants en el procés de selecció poden consultar la política de privacitat en el portal web del Parlament (<https://www.parlament.cat/pcat/serveis-parlament/politica-privacitat>) o bé contactar amb el Departament de Recursos Humans del Parlament o amb el delegat de protecció de dades, per mitjà de la bústia dpd@parlament.cat.

17.9. Per a exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació o portabilitat, els participants en el procés de selecció s'han d'adreçar al delegat de protecció de dades del Parlament (parc de la Ciutadella, s/n, 08003 Barcelona) o enviar un missatge de correu electrònic a dpd@parlament.cat amb la indicació «Exercici de drets RGPD». En tots dos casos han d'adjuntar una còpia del document oficial d'identitat.

17.10. Si algun aspirant considera que el Parlament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha respost adequadament les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades, es pot adreçar a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat) i presentar-hi una reclamació.

18. Règim d'impugnacions i al·legacions

18.1. Contra aquestes bases, la llista definitiva de persones admeses i excloses i l'acord de nomenament de funcionari o funcionària de carrera aprovats per la Mesa del Parlament, que posen fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar, per mitjà de l'**Oficina Virtual de Tràmits**, un recurs potestatiu de reposició, davant la Mesa del Parlament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver-se publicat o notificat, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei de l'Estat 39/2015, o directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver-se publicat o notificat.

18.2. Contra els actes de tràmit del Departament de Recursos Humans i del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar, per mitjà de l'**Oficina Virtual de Tràmits**, un recurs d'alçada davant la Mesa del Parlament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver estat publicats en el tauler d'anuncis del Parlament, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei de l'Estat 39/2015.

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

Annexos

Annex 1. Temari del torn lliure

Tema 1

La Unió Europea: el dret originari: tractats constitutius. El dret derivat: reglaments, directives, decisions, recomanacions i dictàmens.

Tema 2

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

Tema 3

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

Tema 4

L'organització del Parlament: els grups parlamentaris: requisits per a la constitució. Organització dels grups parlamentaris. El grup mixt. Dret d'iniciativa dels grups. La Junta de Portaveus: membres i normes de funcionament.

Tema 5

La Mesa del Parlament: l'elecció dels membres de la Mesa. Les funcions de la Mesa del Parlament. Les funcions de la presidència, de les vicepresidències i de les secretaries. Procediment de presa de decisions de la Mesa.

Tema 6

Les comissions: classes de comissions. Composició de les comissions. Comissions legislatives. Creació de les comissions específiques.

Tema 7

El Ple del Parlament: convocatòria, ordre del dia i funcionament. La Diputació Permanent: composició.

Tema 8

El funcionament del Parlament: les sessions: concepte, classes de sessions, convocatòria i ordre del dia de les sessions extraordinàries i publicitat de les sessions. Els debats: documentació prèvia, regles del debat. L'adopció d'acords: quòrum per a l'adopció d'acords i quòrum d'aprovació. Votacions. El còmput de terminis i la presentació de documents.

Tema 9

La investidura i la responsabilitat política de la presidència de la Generalitat i del Govern: debat d'investidura. Votació. Moció de censura. Qüestió de confiança.

Tema 10

El control i la validació dels decrets llei: procediment. El control de la legislació delegada.

Tema 11

Les interpellacions: presentació i substanciació. Les mocions. Les preguntes.

Tema 12

Els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya: concepte i estructura de l'Administració parlamentària. Contingut de la potestat autoorganitzativa del Parlament. La Secretaria General i els lletrats. Els centres gestors: concepte i classes.

Tema 13

Estructura i organització de la funció pública parlamentària: personal al servei del Parlament. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari o funcionària. Principis ètics i principis de conducta.

Tema 14

Selecció del personal funcionari de carrera: principis de selecció del personal. Sistemes de selecció del personal. Publicitat de les convocatòries de selecció del personal. Promoció interna del personal. Provisió de llocs de treball: sistemes de provisió, concurs i lliure designació.

Tema 15

Classes de situacions administratives dels funcionaris: servei actiu, serveis especials, excedència voluntària i suspensió d'ocupació.

Tema 16

Pressupost del Parlament: cicle pressupostari. Fons de romanents. Procediment de despesa. La gestió econòmica del Parlament: pagaments i ingressos.

Tema 17

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

Tema 18

Procediment administratiu comú de les administracions públiques: drets de les persones en les relacions amb les administracions públiques. Termes i terminis: obligatorietat i còmput de terminis.

Tema 19

Notificació dels actes administratius: condicions generals per a la pràctica de les notificacions. Pràctica de les notificacions en paper. Pràctica de les notificacions a través de mitjans electrònics. Notificació infructuosa. Publicació.

Tema 20

Procediment administratiu comú de les administracions públiques: fases del procediment administratiu: inici, instrucció i finalització del procediment administratiu.

Tema 21

Procediment administratiu comú de les administracions públiques: recursos administratius: recurs d'alçada, recurs de reposició, recurs extraordinari de revisió: objecte i terminis.

Tema 22

Transparència: dret d'accés a la informació pública. Límits al dret d'accés a la informació pública. Dades personals especialment protegides.

Tema 23

Protecció de dades: principis de protecció de dades. Dret d'accés. Dret de supressió. Dret d'oposició.

Tema 24

Delimitació dels tipus contractuals. Qualificació dels contractes. Contractes d'obres. Contractes de concessió d'obres. Contractes de concessió de serveis. Contractes de subministrament. Contractes de serveis. Contractes mixtos. Expedient de contractació en contractes menors.

Tema 25

Prevenició de riscos laborals: dret a la protecció davant dels riscos laborals. Principis de l'acció preventiva.

Tema 26

Els documents administratius: l'ofici, la carta, la citació, el certificat, la diligència, la convocatòria de reunió, l'acta de reunió, l'informe i la resolució.

Tema 27

El correu electrònic. Aplicacions informàtiques de tractament de textos, fulls de càlcul, bases de dades relacionals i presentacions gràfiques d'informació. Bones pràctiques en la navegació per internet. Ciberseguretat i protecció de dades.

Annex 2. Temari del torn de promoció interna

Tema 1

L'organització del Parlament: els grups parlamentaris: requisits per a la constitució. Organització dels grups parlamentaris. El grup mixt. La Junta de Portaveus: membres i normes de funcionament.

Tema 2

La Mesa del Parlament: l'elecció dels membres de la Mesa. Les funcions de la Mesa del Parlament. Les funcions de la presidència, de les vicepresidències i de les secretaries. Procediment de presa de decisions de la Mesa.

Tema 3

Les comissions: classes de comissions. Composició de les comissions. Normes de funcionament. Comissions legislatives. Creació de les comissions específiques.

Tema 4

El Ple del Parlament: convocatòria, ordre del dia i funcionament. La Diputació Permanent: composició.

Tema 5

Estructura i organització de la funció pública parlamentària: principis ètics i principis de conducta del personal al servei del Parlament. Classes de situacions administratives dels funcionaris: servei actiu, serveis especials, excedència voluntària i suspensió d'ocupació.

Tema 6

Transparència: dret d'accés a la informació pública. Límits al dret d'accés a la informació pública. Dades personals especialment protegides.

Tema 7

Pressupost del Parlament: cicle pressupostari. Fons de romanents. Procediment de despesa. La gestió econòmica del Parlament: pagaments i ingressos.

Tema 8

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

Tema 9

Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Termes i terminis: obligatorietat i còmput de terminis.

Tema 10

Notificació dels actes administratius: condicions generals per a la pràctica de les notificacions. Pràctica de les notificacions en paper. Pràctica de les notificacions a través de mitjans electrònics. Notificació infructuosa. Publicació.

Tema 11

Procediment administratiu comú de les administracions públiques: recursos administratius: recurs d'alçada, recurs de reposició, recurs extraordinari de revisió: objecte i terminis.

Tema 12

Delimitació dels tipus contractuals. Qualificació dels contractes. Contractes d'obres. Contractes de concessió d'obres. Contractes de concessió de serveis. Contractes de subministrament. Contractes de serveis. Contractes mixtos. Expedient de contractació en contractes menors.

Tema 13

Els documents administratius: l'ofici, la carta, la citació, el certificat, la diligència, la convocatòria de reunió, l'acta de reunió, l'informe i la resolució.

Tema 14

El correu electrònic. Aplicacions informàtiques de tractament de textos, fulls de càlcul, bases de dades relacionals i presentacions gràfiques d'informació. Bones pràctiques en la navegació per internet. Ciberseguretat i protecció de dades.

Annex 3. Temari competencial

Tema 1

Gestió i tractament de la informació. Fonts d'informació: tipus, fiabilitat i credibilitat. Cerca, obtenció, contrast, anàlisi i tractament de la informació i la documentació. Organització, classificació i emmagatzematge de la informació i la

documentació. Protecció de dades, confidencialitat, ètica, responsabilitat i compliment normatiu. Ús responsable de les eines digitals i de la intel·ligència artificial.

Tema 2

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

Tema 3

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

Tema 4

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

Tema 5

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

Tema 6

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

Tema 7

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

Tema 8

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

Procés de selecció per a cobrir dues places de tècnic o tècnica de l'audiovisual del Departament de Comunicació del Parlament de Catalunya

501-00013/15

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES

Acord: Mesa del Parlament, 28.07.2026

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

L'oferta parcial d'ocupació pública per a l'any 2026 aprovada per la Mesa del Parlament inclou les places objecte d'aquesta convocatòria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Acorda:

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

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que consten en l'annex.

3. Incloure dues places addicionals en aquesta convocatòria a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2027 i el 2028.

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

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

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar potestativament, d'acord amb el que estableix la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, un recurs de reposició davant l'òrgan convocant en el termini d'un mes

a comptar de l'endemà d'haver-se publicat en el BOPC, o bé un recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver-se publicat en el BOPC, d'acord amb la Llei de l'Estat 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que creguin adequat per a la defensa de llurs interessos.

Palau del Parlament, 28 de juliol de 2026

La secretària quarta, Judit Alcalá González; el president, Josep Rull i Andreu

Annex. Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

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

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

2. Funcions del lloc de treball

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

- a) Acomplir les tasques relatives al disseny, l'administració, l'explotació i el manteniment de la infraestructura audiovisual i de televisió, d'acord amb les especialitzacions pròpies.
- b) Acomplir les tasques relatives al disseny, l'administració, l'explotació i el manteniment dels sistemes de conferències i votacions, d'acord amb les especialitzacions pròpies.
- c) Gestionar i supervisar les tasques relatives a la producció audiovisual del Parlament.
- d) Acomplir les tasques de postproducció audiovisual i de difusió del contingut audiovisual.
- e) Dur a terme la gestió i explotació de l'arxiu audiovisual del Parlament.
- f) Participar en les diverses fases de la contractació pública de l'Àrea de l'Audiovisual i en el seguiment de l'execució dels contractes, d'acord amb les especialitzacions del personal.
- g) Acomplir les tasques de suport i assessorament audiovisuals d'acord amb la coordinació de l'Àrea.
- h) Fer la supervisió tècnica de les operacions dels mitjans de comunicació al Parlament.
- i) Col·laborar amb el cap o la cap de l'Àrea en la definició del Pla tècnic de l'audiovisual del Parlament.

3. Requisits de participació

3.1. Per a ésser admesos en el procés selectiu, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ésser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o d'altres estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb l'excepció dels llocs de treball que directament o indirectament impliquin participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

També hi poden participar, sigui quina en sigui la nacionalitat, els cònjuges dels nacionals espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i també llurs descendents i els dels cònjuges, sempre que no estiguin separats de dret i no siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Edat

Haver complert setze anys i no excedir l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Titulació

Tenir la titulació de batxillerat, tècnic o equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial d'homologació corresponent o, si escau, del certificat d'equivalència corresponent. Aquest requisit no és aplicable als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de llur qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Capacitat funcional

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

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

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

f) Pagament de la taxa

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

g) Coneixements de llengua catalana

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

Aquests coneixements s'acrediten amb:

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

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

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

h) Coneixements de llengua castellana

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

A l'efecte d'exempció, els aspirants han d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Tenir el diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o equivalent, o la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves destinades a l'obtenció d'aquest diploma.
- Tenir el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

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

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

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

4. Drets d'examen

4.1. Els aspirants que sol·licitin la inscripció en la convocatòria han d'abonar la taxa d'inscripció corresponent per a participar en convocatòries de selecció per a accedir a la condició de funcionaris, d'acord amb la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya.

4.2. L'import de la taxa, d'acord amb la normativa a què fa referència la base 4.1, és de 41,35 euros.

4.3. Estan exempts del pagament de la taxa d'inscripció, amb la justificació documental prèvia de llur situació, els aspirants en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

4.4. Tenen dret a una bonificació del 30% sobre la taxa d'inscripció els membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria general, i a una bonificació del 50% els membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria especial.

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

4.6. La taxa s'acredita en el moment de la inscripció, però l'ingrés corresponent ha d'ésser previ a la sol·licitud d'inscripció. En cas de no acreditar haver pagat la taxa durant el termini de presentació de sol·licituds i no poder allegar un motiu d'exempció de pagament, l'exclusió esdevé definitiva, ja que el pagament de la taxa només es pot fer durant el termini de presentació de sol·licituds.

4.7. El pagament de la taxa s'ha de fer per mitjà d'un ingrés o una transferència al compte ES17 0182 6035 4002 0161 5441 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, SA. L'aspirant ha de fer constar el seu nom com a remitent de l'abonament i adjuntar el resguard del pagament a la sol·licitud de participació.

4.8. El pagament a l'entitat bancària en cap cas no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud davant l'Administració, dins el termini i de la manera que regula la base 5.

4.9. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa, o la manca d'acreditació documental a l'efecte de l'exempció del pagament, comporten l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

4.10. D'acord amb l'article 1.2-14 del text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, l'aspirant no té dret a la devolució de la taxa que ha satisfet per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés de selecció per causes imputables a l'aspirant.

5. Sol·licitud de participació

5.1. Presentació de la sol·licitud

5.1.1. De conformitat amb l'Acord de la Mesa del Parlament, de 13 de juliol de 2021, que estableix l'obligatorietat de la inscripció electrònica en els processos selectius per a l'accés als cossos i escales del Parlament de Catalunya, la presentació de la sol·licitud s'ha de fer per mitjà de la sol·licitud de participació en processos de selecció que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**, en el termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

Per a accedir-hi, cal identificar-se mitjançant qualsevol dels sistemes següents: idCAT Mòbil, idCAT Certificat, DNIe / Certificat electrònic, CI@ve Permanent i CI@ve Ocasional (CI@ve PIN).

5.1.2. La presentació electrònica permet:

- Fer la inscripció en línia de la sol·licitud.
- Annexar els documents escanejats acreditatius del compliment dels requisits que estableix aquesta convocatòria.
- Fer el registre electrònic de la sol·licitud.

5.1.3. Un cop presentada la sol·licitud, qualsevol correcció, esmena o modificació posterior s'ha de trametre per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**. Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

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

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

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

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

- a) Una còpia del document oficial d'identitat en vigor o, si no tenen la nacionalitat espanyola, d'un document oficial acreditatiu equivalent.
- b) Una còpia del títol acadèmic requerit o el certificat supletori provisional mentre no s'expedeix el títol en vigor, o bé un justificant de titulacions universitàries i no universitàries, emès pel Ministeri d'Educació, que es pot obtenir per mitjà de la carpeta ciutadana, a la qual es pot accedir en l'enllaç següent: <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm>.

No s'acceptaran altres documents que no siguin els detallats, com ara el pagament de les taxes per a l'obtenció del títol o els certificats emesos per les universitats de superació de graus si no són els certificats supletoris provisionals vigents.

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

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

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

e) Un currículum actualitzat.

5.2.2. La documentació acreditativa dels requisits que contingui l'expedient de l'aspirant com a personal del Parlament no cal aportar-la en la sol·licitud. Prèvia-

ment, l'aspirant ha de comprovar que els requisits consten acreditats en l'expedient personal.

5.3. Consentiment per al tractament de dades personals

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

5.4. Declaració responsable

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

6. Adaptació de les proves d'aspirants amb discapacitat

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

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

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

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

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

6.6. La sol·licitud i els informes que estableix aquesta base són diferents i independents dels que eventualment calgui aportar per a l'adaptació del lloc de treball.

7. Admissió dels aspirants

7.1. Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, el secretari o secretària general aprova i fa pública una resolució que declara aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

7.2. Les persones excloses són les que no compleixen o no acrediten les condicions i els requisits per a participar en la convocatòria, o bé que han lliurat la sol·licitud fora de termini.

7.3. En la resolució, que s'ha de publicar en el DOGC i en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* (BOPC), s'indicaran els llocs on s'exposen aquestes llistes provisionals, que són el tauler d'anuncis del Parlament i el lloc web del Parlament (<https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

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

7.5. La resolució també indica l'obertura d'un termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el DOGC per a formular les al·legacions que es creguin pertinents, esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió. Si en aquest termini els aspirants no esmenen els defectes que els siguin imputables i que n'hagin motivat l'exclusió, s'entén que desisteixen de participar en les proves selectives. Les esmenes s'han de trametre per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**. Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

7.6. Si no hi ha cap reclamació, o bé un cop fetes les rectificacions pertinents en el cas que s'hagin presentat reclamacions, el secretari o secretària general eleva a la Mesa del Parlament, perquè l'aprovi, la proposta d'acord d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. En l'acord de la Mesa, que s'ha de publicar en el BOPC i en el DOGC, s'han d'indicar els llocs on s'exposen aquestes llistes definitives, que són el tauler d'anuncis del Parlament i la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

8. Tribunal qualificador

8.1. El tribunal qualificador es regeix pel que determinen els ERGI.

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

a) President o presidenta

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

b) Vocals

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

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

c) Secretari o secretària

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

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

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

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

8.6. El tribunal qualificador acordarà l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que tingui una conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

8.7. Les persones que formen part del tribunal tenen dret a percebre les assistències que estableix el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

8.8. El tribunal qualificador pot acordar la incorporació d'assessors especialistes que col·laborin, amb veu però sense vot, amb l'òrgan qualificador en exercici de

llurs coneixements tècnics. Aquests assessors no tenen la condició de membres del tribunal qualificador.

9. Sistema de selecció

El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs oposició, amb una puntuació màxima de 100 punts, els quals queden distribuïts de la manera següent:

Prova/Fase	Exercici	Contingut	Puntuació (sobre 100)
Fase d'oposició			70 punts
Primera prova	-	Qüestionari tipus test sobre el temari general (annex 1)	15 punts
Segona prova	Primer exercici	Supòsit pràctic sobre el temari específic (annex 2)	40 punts
	Segon exercici	Supòsit pràctic sobre competències professionals (funcions base 2 i annex 3)	10 punts
Tercera prova	Entrevista	Entrevista competencial (funcions base 2 i competències de l'annex 3)	5 punts
Quarta prova	Primer exercici	Nivell de català	Apte/a o no apte/a
	Segon exercici	Nivell de castellà	Apte/a o no apte/a
Fase de concurs	Mèrits		30 punts

9.1. Fase d'oposició

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.2. Segona prova: supòsits pràctics (50 punts)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.3. Tercera prova: entrevista competencial (5 punts)

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

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

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

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

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

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

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

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

L'entrevista s'enregistrarà (enregistrament de so), com a part del procés de selecció, per a permetre l'avaluació i qualificació posteriors dels resultats. El tractament de les dades es farà d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades. L'enregistrament formarà part de l'expedient de selecció i s'esborrarà un cop vençuts els terminis d'impugnació. Les persones que desitgin més informació es poden adreçar al Departament de Recursos Humans.

9.1.4. Quarta prova

Consta de dos exercicis:

9.1.4.1. Primer exercici: coneixements de llengua catalana

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

Aquest exercici consta de dues parts:

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

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

b) Segona part (expressió oral)

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

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

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

9.1.4.2. Segon exercici: coneixements de llengua castellana

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

Aquest exercici consta de dues parts:

a) Primera part (expressió escrita)

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

b) Segona part (expressió oral)

Consisteix en una conversa sobre temes generals d'actualitat.

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

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

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

9.2. Fase de concurs

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

a) Experiència professional (25 punts)

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

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
Serveis prestats com a personal funcionari de carrera o funcionari interí o com a personal laboral en el Parlament de Catalunya o en altres parlaments o assemblees legislatives:		
– Exercint funcions iguals o similars.	0,6 punts per mes	20 punts
– Exercint funcions relacionades.	0,4 punts per mes	
Serveis prestats com a personal funcionari de carrera o funcionari interí o com a personal laboral en altres administracions públiques, la resta del sector públic i el sector privat, amb contracte laboral:		
– Exercint funcions iguals o similars.	0,3 punts per mes	10 punts
– Exercint funcions relacionades.	0,15 punts per mes	

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

En cas de dedicació parcial, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només es valorarà la que representi una puntuació superior per a la persona concursant.

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

b) Formació i perfeccionament (2 punts)

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

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

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

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

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

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

B2: 0,5 punts

C1: 0,75 punts

C2: 1 punt

d) Superació de processos selectius anteriors (1 punt)

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

e) Coneixements superiors de llengua catalana (1 punt)

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

C2: 1 punt

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

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

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

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

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

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

9.2.6.2. Els aspirants han de presentar, per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**, un full de declaració de mèrits en què ha de constar una relació dels documents acreditatius dels mèrits que l'aspirant consideri que han d'ésser tinguts en compte durant aquesta fase del procés selectiu, que es valoraran d'acord amb el barem que estableix la base 9.2.1. Aquest full s'ha de presentar d'acord amb el model normalitzat que es troba a disposició dels aspirants a la pàgina web del Parlament (<https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>). L'arxiu que s'ha de descarregar és en format Excel i, una vegada s'hi hagin introduït els mèrits, s'ha de convertir en un arxiu en format PDF, amb el nom «Declaració_de_mèrits_cognom1_cognom2_nom», per a poder annexar-lo al formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció.

9.2.6.3. En el mateix formulari, s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa dels mèrits allegats en el full de declaració de mèrits, els quals s'han de justificar de la manera següent:

– L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant un certificat degudament signat per l'òrgan competent en matèria de personal que acrediti el grup, el subgrup, el vincle, la categoria, les funcions i el

període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

No és vàlida l'acreditació mitjançant la documentació relativa als serveis prestats que sigui el resultat d'una consulta de l'expedient del funcionari o funcionària i no estigui signada per l'òrgan competent.

– L'experiència laboral en l'empresa privada s'acredita per mitjà d'una còpia del contracte de treball, de l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i d'un certificat de funcions detallades expedit per l'empresa corresponent.

Tant per al cas de l'experiència professional en l'àmbit públic com el privat, de la documentació aportada s'ha de desprendre clarament que s'estan exercint les funcions pròpies de les places objecte de la convocatòria i si són iguals o similars, o relacionades.

– Les titulacions acadèmiques s'acrediten per mitjà d'una còpia del títol o el certificat supletori provisional mentre no s'expedeix el títol en vigor, o bé un justificant de titulacions universitàries i no universitàries, emès pel Ministeri d'Educació, que es pot obtenir per mitjà de la carpeta ciutadana, a la qual es pot accedir en l'enllaç següent: <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm>.

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

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

– Els coneixements d'anglès i francès s'acrediten exclusivament per mitjà de títols o certificats acadèmics oficials expedits per les institucions competents, expressats d'acord amb els nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR). No són vàlids els certificats d'assistència de cursos d'idiomes que no impliquin la superació dels exàmens oficials per a assolir els nivells esmentats, ni tampoc les comunicacions, notes informatives o llistats de resultats de proves d'exàmens que no constitueixin un certificat oficial firmat per l'autoritat competent o que no disposin de codi segur de verificació (CSV) per a llur validació electrònica.

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

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

9.2.6.4. La confrontació de totes les còpies dels documents aportats amb el formulari especificat a la base 9.2.6.2 amb els originals es farà abans de la proposta de nomenament.

9.2.6.5. La documentació acreditativa que contingui l'expedient de l'aspirant com a personal del Parlament no cal aportar-la en el formulari. Prèviament, l'aspirant ha de comprovar que els mèrits allegats en el full de declaració de mèrits consten acreditats en l'expedient personal.

10. Desenvolupament del procés selectiu

10.1. El tribunal ha de determinar la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova de la fase d'oposició, que s'ha de fer pública amb una antelació mínima de deu dies al tauler d'anuncis i al web del Parlament.

10.2. Les proves de la fase d'oposició del procés selectiu no s'iniciaran abans de l'1 de gener de 2027.

10.3. Una vegada començat el procés selectiu, els anuncis de celebració de la resta de proves es faran públics, almenys amb dos dies d'antelació, al tauler d'anuncis i en el web del Parlament.

10.4. S'estableix un termini de cinc dies naturals a comptar de la publicació dels resultats de la segona prova i posteriors de la fase d'oposició perquè els aspirants puguin fer les alegacions que creguin pertinents per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**. Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

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

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

10.7. L'ordre d'actuació dels aspirants en les proves és determinat per la Resolució PRE/279/2026, de 29 de gener, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries de selecció de l'any 2026. El resultat d'aquest sorteig han estat les lletres «OCE».

10.8. Després de la publicació del resultat de la darrera prova, el tribunal publica la valoració provisional dels mèrits que assenyalava la base 9.2.1 de la convocatòria.

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

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

10.11. Una vegada transcorregut el termini que estableix la base 10.9, el tribunal qualificador publica la valoració definitiva de mèrits, juntament amb les puntuacions totals de la fase d'oposició, de la fase de concurs i de la proposta de nomenament, d'acord amb el nombre màxim de places convocades.

10.12. Durant el desenvolupament de les proves escrites, per tal de garantir-ne la correcció objectiva i imparcial, els aspirants no poden fer constar cap dada identificativa en les respostes. Si ho incompleixen, seran exclosos del procés selectiu.

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

11. Publicació dels resultats i proposta de nomenament

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

11.2. En el cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'ha d'establir a favor de l'aspirant que ha obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, s'ha de resoldre a favor de l'aspirant que ha obtingut la puntuació més

alta en el primer exercici de la segona prova. Si encara persisteix, s'ha de decidir a favor de l'aspirant que ha obtingut la millor puntuació en el conjunt de la segona prova.

11.3. La puntuació total que obtenen els aspirants en el concurs oposició, de conformitat amb el que estableixen les bases 11.1 i 11.2, determina els aspirants que el tribunal ha de proposar a l'òrgan convocant per a ésser nomenats funcionaris.

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

12. Llista d'aspirants aprovats sense plaça

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

12.2. En el cas d'una necessitat que derivi de les dues places addicionals per a cobrir futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys, d'acord amb l'article 53.2 dels ERGI, el Departament de Recursos Humans oferirà un nomenament com a funcionari o funcionària de carrera per estricte ordre dels integrants de la llista d'aspirants aprovats sense plaça.

12.3. En el cas que es doni la necessitat de cobrir temporalment places de tècnics de l'audiovisual, els aspirants que constin a la llista d'aspirants aprovats sense plaça poden ésser nomenats funcionaris interins, per estricte ordre dels integrants de la llista d'aspirants aprovats sense plaça. Si la persona cridada declina l'oferiment per una raó justificada, aquest fet no en comporta l'eliminació de la llista. El nomenament com a funcionaris interins no altera els drets dels aspirants com a integrants de la llista d'aspirants aprovats sense plaça.

12.4. La llista d'aspirants aprovats sense plaça té una vigència de dos anys a comptar de la data de la resolució de nomenament de funcionaris d'aquesta convocatòria o quan es resolgui una convocatòria posterior d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

13. Presentació de la documentació per al nomenament

13.1. Els aspirants que, d'acord amb el que estableix la base 11, hagin superat el procés selectiu i hagin estat proposats pel tribunal per a ésser nomenats funcionaris han de presentar al Departament de Recursos Humans la documentació següent, en el termini de vint dies naturals a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament:

a) L'original de totes les còpies lliurades amb la sol·licitud de participació a què fa referència la base 5 d'aquesta convocatòria i dels mèrits allegats en la fase de concurs, per a poder-ne fer la compulsa. L'acte de compulsa s'ha de fer al Departament de Recursos Humans del Parlament de Catalunya.

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

c) Un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti complir les funcions pròpies de les places convocades, expedid dins els tres mesos anteriors a la presentació.

d) Una declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que estableix la legislació vigent o, altrament, una declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que estableix l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

13.2. Els aspirants proposats que no presentin la documentació requerida, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valo-

rat per l'autoritat convocant, o que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ésser nomenats funcionaris. Sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat, restaran anul·lades llurs actuacions en el procés selectiu, del qual quedaran exclosos, i perdran tots els drets en la convocatòria.

13.3. En el supòsit a què fa referència la base 13.2, passa a ésser objecte de la proposta de nomenament l'aspirant que, d'acord amb la base 11.1, segueixi en puntuació la persona exclosa del procés selectiu. La nova proposta de nomenament s'ha de publicar en el BOPC i s'ha de notificar a la persona interessada perquè compleixi el tràmit que estableix la base 13.1.

14. Nomenament com a funcionaris de carrera

14.1. Una vegada comprovada la conformitat de tots els documents presentats, la Direcció de Govern Interior o el Departament de Recursos Humans ha d'eleva la proposta del tribunal a la Mesa del Parlament, perquè acordi el nomenament corresponent. L'acord de nomenament ha d'ésser publicat en el BOPC i en el DOGC.

14.2. L'aspirant nomenat funcionari o funcionària, d'acord amb l'article 56 dels ERGI, té un període de trenta dies, a comptar de l'endemà de la publicació del nomenament en el BOPC, per a prendre possessió del càrrec.

14.3. Els defectes en la documentació presentada per l'aspirant, si n'impedeixen el nomenament, i també la manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'Administració, comporten la pèrdua de tots els seus drets. En aquest cas, s'ha de procedir al nomenament de l'aspirant que, d'acord amb la base 11, segueixi en puntuació l'aspirant proposat pel tribunal.

15. Publicitat

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

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

15.3. D'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els anuncis restants i successius del procés de selecció es faran públics únicament al tauler d'anuncis i a la pàgina web del Parlament (<https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

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

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

16.2. Amb la sol·licitud de participació, els aspirants o, si s'escau, llurs representants legals, donen el consentiment al tractament de les dades personals necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, els aspirants també donen

llur consentiment per a rebre les notificacions electròniques amb efectes jurídics que es puguin derivar d'aquest procediment.

16.3. La base jurídica del tractament és el consentiment dels aspirants i una obligació legal, tal com estableix l'article 55 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Les dades es poden comunicar, de conformitat amb la normativa vigent, a altres administracions públiques.

16.4. El Parlament pot comunicar i transferir dades en els casos següents:

- A la Tresoreria General de la Seguretat Social, al Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques o a l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, si és autoritzat per llei.

- Al Síndic de Greuges, al Defensor del Poble, al Ministeri Fiscal, a jutges o tribunals, a la Sindicatura de Comptes o al Tribunal de Comptes, perquè exerceixin llurs funcions.

- A altres administracions, perquè exerceixin les mateixes competències o les competències relatives a les matèries que corresponen al departament o ministeri competent en matèria de personal.

- Si el tractament respon a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, compliment i control de la qual implica la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries, etc.

16.5. D'acord amb la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que els aspirants s'hi oposin en el moment de la inscripció, el Parlament es pot adreçar directament a les entitats o als òrgans de l'Administració per a validar o autenticar la informació i documentació aportada com a justificants del compliment dels requisits allegats. Els aspirants que s'oposin a la consulta a terceres entitats per a validar la informació aportada han de presentar els documents necessaris per a certificar l'autenticació de la informació presentada.

16.6. El nom, els cognoms o els darrers quatre dígit del número del document oficial d'identitat dels aspirants es publicaran al web del Parlament i als mitjans que determina la legislació pel que fa a la convocatòria de selecció de personal (llistes d'admesos i exclosos), en compliment de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

16.7. El Parlament ha de dur a terme les accions i adoptar les mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació amb l'objectiu de vetllar per la privacitat i la intimitat dels participants en el procés de selecció.

16.8. Per a obtenir més informació del tractament de dades, els participants en el procés de selecció poden consultar la política de privacitat en el portal web del Parlament (<https://www.parlament.cat/pcat/serveis-parlament/politica-privacitat>) o bé contactar amb el Departament de Recursos Humans del Parlament o amb el delegat de protecció de dades, per mitjà de la bústia dpd@parlament.cat.

16.9. Per a exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació o portabilitat, els participants en el procés de selecció s'han d'adreçar al delegat de protecció de dades del Parlament (parc de la Ciutadella, s/n, 08003 Barcelona) o enviar un missatge de correu electrònic a dpd@parlament.cat amb la indicació «Exercici de drets RGPD». En tots dos casos han d'adjuntar una còpia del document oficial d'identitat.

16.10. Si algun aspirant considera que el Parlament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha respost adequadament les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades, es pot adreçar a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat) i presentar-hi una reclamació.

17. Règim d'impugnacions i al·legacions

17.1. Contra aquestes bases, la llista definitiva de persones admeses i excloses i l'acord de nomenament de funcionari o funcionària de carrera aprovats per la Mesa del Parlament, que posen fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar, per mitjà de l'**Oficina Virtual de Tràmits**, un recurs potestatiu de reposició, davant la Mesa del Parlament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver-se publicat o notificat, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei de l'Estat 39/2015, o directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver-se publicat o notificat, d'acord amb els articles 1.3.a i 10.1.c de la Llei de l'Estat 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

17.2. Contra els actes de tràmit del Departament de Recursos Humans i del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar, per mitjà de l'**Oficina Virtual de Tràmits**, un recurs d'alçada davant la Mesa del Parlament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver estat publicats en el tauler d'anuncis del Parlament, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei de l'Estat 39/2015.

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

Annexos

Annex 1. Temari general

Tema 1

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

Tema 2

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

Tema 3

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

Tema 4

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

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

Tema 5

Els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya: concepte i estructura de l'Administració parlamentària. Contingut de la potestat autoorganitzativa del Parlament. La Secretaria General i els lletrats. Personal al servei del Parla-

ment. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari o funcionària. Principis ètics i principis de conducta.

Tema 6

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

Tema 7

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

Tema 8

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

Annex 2. Temari específic

Tema 1

Principis bàsics de la imatge: visió, llum i color. Naturalesa de la llum i temperatura de color. Espais de color. Estàndards de qualitat d'imatge. Principis bàsics del so. Freqüència, amplitud i timbre. Nivells d'àudio en entorns professionals.

Tema 2

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

Tema 3

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

Tema 4

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

Tema 5

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

Tema 6

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

Tema 7

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

Tema 8

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

Tema 9

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

Tema 10

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

Tema 11

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

Tema 12

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

Tema 13

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

Tema 14

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

Tema 15

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

Tema 16

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

Tema 17

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

Tema 18

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

Tema 19

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

Annex 3. Temari competencial

Tema 1

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

Tema 2

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

Tema 3

Planificació i organització del treball i el temps. Criteris de priorització: importància i urgència. Organització de les tasques i del temps. Sistemes i eines de

planificació i seguiment. La replanificació. Eficàcia, eficiència i compliment dels objectius.

Tema 4

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

Tema 5

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

Tema 6

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

Tema 7

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

Tema 8

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

Processos de selecció per a cobrir places del Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària del Parlament de Catalunya

501-00014/15

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES

Acord: Mesa del Parlament, 28.07.2026

La Mesa del Parlament, en la sessió del 28 de juliol de 2026, convoca els processos de selecció per a cobrir places del Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària del Parlament de Catalunya.

Són objecte d'aquesta convocatòria tres places del torn de lliure accés i vint-i-dues places del torn de promoció interna del Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària.

La modificació de l'oferta parcial d'ocupació pública per a l'any 2024 i l'oferta parcial d'ocupació per a l'any 2026, ambdues aprovades per la Mesa del Parlament de Catalunya, inclouen la major part de les places convocades.

La directora de Govern Interior, en la petició d'informe de fiscalització, va exposar la necessitat d'iniciar els processos de selecció per cobrir aquestes places. En el mateix informe proposa incloure un nombre addicional de vint places, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys, per cobrir futures necessitats arran de la previsió de tecnificació de la plantilla, amb les persones aspirants que han superat el procés de selecció sense obtenir plaça.

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

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

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

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

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

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

L'article 54 dels ERGI regula la promoció interna del personal funcionari de carrera.

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

Acorda:

1. Convocar els processos de selecció per a cobrir tres places de torn de lliure accés i vint-i-dues places de torn de promoció interna de Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària del Parlament de Catalunya.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que consten en l'annex.

3. Incloure vint places addicionals en aquesta convocatòria a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2027 i 2028.

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

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

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar potestativament, de conformitat amb el que estableix la Llei

de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, un recurs de reposició davant l'òrgan convocant en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver-se publicat en el BOPC, o bé un recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver-se publicat en el BOPC, d'acord amb la Llei de l'Estat 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que creguin adequat per a la defensa de llurs interessos.

Palau del Parlament, 28 de juliol de 2026

La secretària primera, Glòria Freixa i Vilardell; el president, Josep Rull i Andreu

Annex. Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

1.1. Aquestes bases tenen per objecte regir els processos selectius per a cobrir tres places de torn de lliure accés i vint-i-dues places de torn de promoció interna del Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària (grup A) del Parlament de Catalunya, que consisteixen en un concurs oposició lliure. A més, s'inclouen vint places addicionals a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2027 i 2028, que es cobriran, si s'escau, amb els aspirants que hagin superat el procés selectiu però que no hi hagin obtingut plaça.

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

1.3. Les places corresponents al torn de promoció interna que no es cobreixin s'acumularan a les places del torn de lliure accés.

1.4. Les persones que participin pel torn de promoció interna i obtinguin plaça no podran obtenir plaça pel torn de lliure accés.

2. Funcions de les places convocades

2.1. Als funcionaris que accedeixin a aquest cos amb caràcter general, els correspon d'exercir les funcions d'assessorament tècnic de nivell superior corresponents a tasques de gestió, d'inspecció, d'execució, de control, de coordinació o similars de nivell superior.

3. Requisits de participació

3.1. Per a poder participar en el procés selectiu, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ésser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o d'altres estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb l'excepció dels llocs de treball que directament o indirectament impliquin participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

També hi poden participar, sigui quina en sigui la nacionalitat, els cònjuges dels nacionals espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i també llurs descendents i els dels cònjuges, sempre que no estiguin separats de dret i no siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Edat

Haver complert els setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Titulació

Tenir la titulació de doctorat, de llicenciatura, de grau, d'enginyeria, d'enginyeria tècnica, d'arquitectura, d'arquitectura tècnica, de diplomatura o equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial d'homologació corresponent o, si s'escau, del certificat d'equivalència corresponent. Aquest requisit no és aplicable als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de llur qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional necessària per a acomplir les funcions pròpies de les places convocades.

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

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

f) Pagament de la taxa

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

g) Coneixements de llengua catalana

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

Aquest coneixement s'acredita amb:

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

- La documentació acreditativa d'estar en possessió d'un dels títols, diplomes i certificats equivalents que estableix l'ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris, i pels apartats 3.1 i 4.1 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

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

h) Coneixements de llengua castellana

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell C1.

A l'efecte d'exempció, els aspirants han d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya o haver-hi cursat estudis universitaris.

- Tenir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de fe-

brer, o la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves destinades a l'obtenció d'aquest diploma.

– Tenir el certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants que no tinguin el certificat o els títols requerits han de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, que rep la qualificació d'«apte/a» o «no apte/a».

3.2. Els aspirants que optin a les places que es convoquen pel torn de promoció interna, de conformitat amb l'article 54.4 i 5 dels ERGI i amb l'Acord aprovat per la Mesa del Parlament el 28 de juliol de 2026, a més de complir els requisits que determina la base 3.1, han de complir els requisits específics següents:

– Ésser funcionaris de carrera del subgrup C1 de l'escala general del Cos d'Administradors Parlamentaris del Parlament de Catalunya.

– Tenir una antiguitat mínima de dos anys de serveis prestats en el subgrup de procedència com a personal funcionari de carrera o funcionari interí.

– Estar en situació de servei actiu, de serveis especials o d'excedència, llevat dels supòsits d'excedència voluntària o per incompatibilitat.

3.3. Els aspirants han de complir els requisits de participació el dia d'acabament del termini de presentació de les sol·licituds i els han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionaris de carrera.

3.4. El requisit de coneixement de llengua catalana i castellana es pot acreditar fins al mateix dia de realització de la prova substitutiva de l'acreditació documental.

3.5. En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que l'aspirant no compleix tots els requisits dins el termini establert i en la forma escaient, quedaria exclòs del procés selectiu i perdria tots els drets.

4. Drets d'examen

4.1. Els aspirants que sol·licitin la inscripció en la convocatòria per mitjà del torn lliure han d'abonar la taxa d'inscripció corresponent per a participar en convocatòries de selecció per a accedir a la condició de funcionaris, d'acord amb la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya.

4.2. La participació exclusiva per mitjà del torn de promoció interna no està subjecta al pagament de taxes. En cas que s'opti per participar simultàniament pel torn lliure i pel torn de promoció interna, s'ha de satisfer la taxa corresponent al torn lliure.

4.3. L'import de la taxa, d'acord amb la normativa a què fa referència la base 4.1, és de 72,05 euros.

4.4. Estan exempts del pagament de la taxa d'inscripció, amb la justificació documental prèvia de llur situació, els aspirants en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

4.5. Tenen dret a una bonificació del 30% sobre la taxa d'inscripció els membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria general, i a una bonificació del 50% els membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria especial.

4.6. Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general, l'import que s'ha de pagar és de 50,45 euros. Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial, l'import és de 36,10 euros.

4.7. La taxa s'acredita en el moment de la inscripció, però l'ingrés corresponent ha d'ésser previ a la sol·licitud d'inscripció. En cas de no acreditar haver pagat la taxa durant el termini de presentació de sol·licituds i no poder allegar un motiu d'exempció de pagament, l'exclusió esdevé definitiva, ja que el pagament de la taxa només es pot fer durant el termini de presentació de sol·licituds.

4.8. El pagament de la taxa s'ha de fer per mitjà d'un ingrés o una transferència al compte ES17 0182 6035 4002 0161 5441 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, SA. L'aspirant ha de fer constar el seu nom com a remitent de l'abonament i adjuntar el resguard del pagament a la sol·licitud de participació.

4.9. El pagament a l'entitat bancària en cap cas no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud davant l'Administració, dins el termini i de la manera que regula la base 5.

4.10. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa, o la manca d'acreditació documental a l'efecte de l'exempció del pagament, comporten l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

4.11. D'acord amb l'article 1.2-14 del text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, l'aspirant no té dret a la devolució de la taxa que ha satisfet per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés de selecció per causes imputables a l'aspirant.

5. Sol·licitud de participació

5.1. Presentació de la sol·licitud

5.1.1. De conformitat amb l'Acord de la Mesa del Parlament, de 13 de juliol de 2021, pel qual s'estableix l'obligatorietat de la inscripció electrònica en els processos selectius per a l'accés als cossos i escales del Parlament de Catalunya, la presentació de la sol·licitud s'ha de fer per mitjà de la sol·licitud de participació en processos de selecció que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**, en el termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

Per a accedir-hi, cal identificar-se mitjançant qualsevol dels sistemes següents: idCAT Mòbil, idCAT Certificat, DNIe / Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve Ocasional (Cl@ve PIN).

5.1.2. La presentació electrònica permet:

- Fer la inscripció en línia de la sol·licitud.
- Annexar els documents escanejats acreditatius del compliment dels requisits que estableix aquesta convocatòria.
- Fer el registre electrònic de la sol·licitud.

5.1.3. Un cop presentada la sol·licitud, qualsevol correcció, esmena o modificació posterior s'ha de trametre per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**. Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

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

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

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

5.2.1. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han d'aportar obligatòriament:

- a) Una còpia del document oficial d'identitat en vigor o, si no tenen la nacionalitat espanyola, d'un document oficial acreditatiu equivalent.
- b) Una còpia del títol acadèmic requerit o el certificat supletori provisional mentre no s'expedeix el títol en vigor o bé un justificant de titulacions universitàries i no universitàries, emès pel Ministeri d'Educació, que es pot obtenir per mitjà de la carpeta ciutadana, a la qual es pot accedir, en l'enllaç següent: **<https://carpetaciudadana.gob.es/carpetaciudadana.clave.htm>**.

No s'acceptaran altres documents que no siguin els detallats, com ara el pagament de les taxes per a l'obtenció del títol o els certificats emesos per les universitats de superació de graus si no són els certificats supletoris provisionals vigents.

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

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

e) Un currículum actualitzat.

5.2.2. La documentació acreditativa dels requisits que contingui l'expedient de l'aspirant com a personal del Parlament no cal aportar-la a la sol·licitud, prèvia comprovació per part de l'aspirant que consten acreditats en l'expedient personal.

5.3. Consentiment per al tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació els aspirants donen llur consentiment al tractament de les dades personals necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes que estableix la base 17.

5.4. Declaració responsable

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

6. Adaptació de les proves d'aspirants amb discapacitat

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

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

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

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

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

6.6. La sol·licitud i els informes establerts en aquesta base són diferents i independents dels que eventualment calgui aportar per a l'adaptació del lloc de treball.

7. Admissió dels aspirants

7.1. Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, el secretari o secretària general aprova i fa pública una resolució que declara aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

7.2. Les persones excloses són les que no compleixen o no acrediten les condicions i els requisits per a participar en la convocatòria, o bé que han lliurat la sol·licitud fora de termini.

7.3. En la resolució, que s'ha de publicar en el DOGC i en el BOPC, s'indicaran els llocs on s'exposen aquestes llistes provisionals, que són el tauler d'anuncis del Parlament i el lloc web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

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

7.5. La resolució també indica l'obertura d'un termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el DOGC per a formular les al·legacions que es creguin pertinents o esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió. Si en aquest termini els aspirants no esmenen els defectes que els siguin imputables i que n'hagi motivat l'exclusió, s'entén que desisteixen de participar en les proves selectives. Les esmenes s'han de trametre per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**. Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

7.6. Si no hi ha cap reclamació, o bé un cop fetes les rectificacions pertinents en el cas que s'hagin presentat reclamacions, el secretari o secretària general eleva a la Mesa del Parlament, perquè l'aprovi, la proposta d'acord d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. En l'acord de la Mesa, que s'ha de publicar en el BOPC i en el DOGC, s'han d'indicar els llocs on s'exposen aquestes llistes definitives, que són el tauler d'anuncis del Parlament i la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

8. Tribunal qualificador

8.1. El tribunal qualificador es regeix pel que determinen els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

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

a) President o presidenta

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

b) Vocals

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

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

c) Secretari o secretària

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

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

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

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

8.6. El tribunal qualificador acordarà l'exclusió del procés selectiu de qualsevol persona participant que tingui una conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

8.7. Les persones que formen part del tribunal tenen dret a percebre les assistències que estableix el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

8.8. El tribunal qualificador pot acordar la incorporació d'assessors especialistes que col·laborin, amb veu però sense vot, amb l'òrgan qualificador en exercici de llurs coneixements tècnics. Aquests assessors no tenen la condició de membres del tribunal qualificador.

9. Sistema de selecció

El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs oposició, amb una puntuació màxima de 100 punts, els quals queden distribuïts de la manera següent:

a) Torn lliure

Prova/Fase	Exercici	Contingut	Puntuació (sobre 100)
Fase d'oposició			70 punts
Primera prova	-	Qüestionari tipus test sobre el temari general de l'annex 1 d'aquestes bases	15 punts
Segona prova	Primer exercici	Supòsits pràctics sobre el temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	40 punts
	Segon exercici	Supòsit pràctic sobre competències professionals (funcions i temari competencial de l'annex 3 d'aquestes bases)	10 punts
Tercera prova	Entrevista	Entrevista competencial (funcions i temari competencial de l'annex 3 d'aquestes bases)	5 punts
Quarta prova	Primer exercici	Nivell de català	Apte/a o no apte/a
	Segon exercici	Nivell de castellà	Apte/a o no apte/a
Fase de concurs	Mèrits		30 punts

b) Promoció interna

Prova/Fase	Exercici	Contingut	Puntuació (sobre 100)
Fase d'oposició			70 punts
Primera prova	Primer exercici	Supòsit pràctic sobre el temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases,	55 punts
	Segon exercici	Supòsit pràctic sobre competències professionals (funcions i temari competencial de l'annex 3 d'aquestes bases)	10 punts
Segona prova	Entrevista	Entrevista competencial (funcions i temari competencial de l'annex 3 d'aquestes bases)	5 punts
Fase de concurs			30 punts
	Mèrits		

9.1. Fase d'oposició

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

9.1.1. Torn lliure

9.1.1.1 Primera prova: Qüestionari tipus test (15 punts)

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

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

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

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

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

S'estableix un termini de cinc dies naturals a comptar de la publicació de la plan-tilla de correcció perquè els aspirants puguin fer les alegacions que creguin per-tinents per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**. Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

9.1.1.2. Segona prova: Supòsits pràctics (50 punts)

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

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

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

d'aquestes bases. Es plantejaran diversos exercicis, cadascun d'un o més àmbits que es concretaran en la convocatòria de la prova, i l'aspirant n'haurà de triar un.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.1.3. Tercera prova: Entrevista competencial (5 punts)

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

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

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

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

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

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

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

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

L'entrevista s'enregistrarà (enregistrament de so), com a part del procés de selecció, per a permetre l'avaluació i qualificació posteriors dels resultats. El tractament de les dades es farà d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades. L'enregistrament formarà part de l'expedient de selecció i s'esborrarà un cop vençuts els terminis d'impugnació. Les persones que desitgin més informació es poden adreçar al Departament de Recursos Humans.

9.1.1.4. Quarta prova

Consta de dos exercicis:

9.1.1.4.1. Primer exercici: coneixements de llengua catalana

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

Aquest exercici consta de dues parts:

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

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

b) Segona part (expressió oral)

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

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

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

9.1.1.4.2. Segon exercici: coneixements de llengua castellana

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

Aquest exercici consta de dues parts:

a) Primera part (expressió escrita)

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

b) Segona part (expressió oral)

Consisteix en una conversa sobre temes generals d'actualitat.

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

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

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

9.1.2. Promoció interna

9.1.2.1. Primera prova: Supòsits pràctics (65 punts)

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

a) Primer exercici: supòsit pràctic sobre el temari específic (55 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a resoldre per escrit un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal basats en el temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases. Es plantejaran diversos exercicis, cadascun d'un o més àmbits que es concretaran en la convocatòria de la prova, i l'aspirant n'haurà de triar un.

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

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

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 55 punts i per a superar-lo cal obtenir una puntuació mínima de 27,5 punts.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.2.2. Segona prova: Entrevista competencial (5 punts)

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

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

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

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

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

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

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

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

L'entrevista s'enregistrarà (enregistrament de so), com a part del procés de selecció, per a permetre l'avaluació i qualificació posteriors dels resultats. El tractament de les dades es farà d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades. L'enregistrament formarà part de l'expedient de selecció i s'esborrarà un cop vençuts els terminis d'impugnació. Les persones que desitgin més informació es poden adreçar al Departament de Recursos Humans.

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

9.2. Fase de concurs

9.2.1. En la fase de concurs, que és idèntica per al torn lliure i per al torn de promoció interna i que no té caràcter eliminatori, el tribunal qualificador fa la valoració de mèrits, fins a un màxim de 30 punts, i de conformitat amb el barem següent:

a) Serveis prestats: 25 punts

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

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
Serveis prestats ocupant llocs de treball del grup A (subgrup A1 i subgrup A2) de titulació, al Parlament de Catalunya, o exercint funcions anàlogues en altres assemblees legislatives, en llocs del grup A de titulació pertanyents a cossos generals.	0,6 punts per mes	20 punts
Serveis prestats en altres administracions públiques exercint funcions anàlogues, en llocs del grup A (subgrup A1 i subgrup A2) de titulació pertanyents a cossos generals.	0,3 punts per mes	10 punts

Es tenen en compte els dies, els mesos i els anys de serveis prestats acreditats. Als efectes del càlcul es considera que un any té 12 mesos i un mes té 30 dies.

En cas de dedicació parcial, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només es valorarà la que representi una puntuació superior per a la persona concursant.

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

b) Titulacions acadèmiques: 2 punts

Es valoren fins a un màxim de 2 punts les titulacions acadèmiques oficials diferents de les que s'han presentat com a requisit de participació, inclosos els màsters, els postgraus i els títols propis, sempre que siguin emesos per les universitats i siguin rellevants per a les places convocades.

Màster, postgrau o diplomatura	0,75 punts
Grau o llicenciatura	1 punt
Curs d'especialització universitari	0,5 punts

c) Coneixements superiors de llengua catalana: 1 punt

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

C2: 1 punt

d) Coneixements d'idiomes: 1 punt

Es valoren fins a un màxim d'un punt:

– Els coneixements d'anglès o francès, segons els nivells que estableix el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

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

– Els coneixements d'aranès, segons els nivells que estableix el Marc europeu comú de referència per a les llengües.

A1: 0,5 punts
A2: 0,75 punts
B1 o superior: 1 punt

e) Certificats de competències digitals (ACTIC): 1 punt

Es valoren fins a un màxim d'un punt els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents.

Nivell mitjà: 0,5 punts
Nivell avançat: 1 punt

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

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

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

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

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

9.2.6.1. Els aspirants han d'acreditar els mèrits que s'han de valorar en el termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de les qualificacions del segon exercici de la segona prova, en el cas dels aspirants que participin en el torn lliure, o de les qualificacions del segon exercici de la primera prova, en el cas dels aspirants que participin en el torn de promoció interna.

9.2.6.2. Els aspirants han de presentar per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**, un full de declaració de mèrits en què ha de constar una relació dels documents acreditatius dels mèrits que l'aspirant consideri que han d'ésser tinguts en compte durant aquesta fase del procés selectiu, que es valoraran d'acord amb el barem que estableix la base 9.2.1. Aquest full s'ha de presentar d'acord amb el model normalitzat que es troba a disposició dels aspirants a la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>. L'arxiu que s'ha de descarregar és en format Excel i, una vegada s'hi hagin introduït els mèrits, s'ha de convertir en un arxiu en format PDF, amb el nom «Declaració_de_mèrits_cognom1_cognom2_nom», per a poder annexar-lo al formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció.

9.2.6.3. En el mateix formulari s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa dels mèrits allegats en el full de declaració de mèrits, els quals s'han de justificar de la manera següent:

- Els serveis prestats s'han d'acreditar mitjançant un certificat de l'òrgan competent en matèria de personal degudament signat que acrediti el grup, el subgrup, el vincle, la categoria, les funcions, i el període concret de prestació dels serveis.

No és vàlida l'acreditació mitjançant la documentació relativa als serveis prestats que sigui el resultat d'una consulta de l'expedient del funcionari o funcionària i no estigui signada per l'òrgan competent.

- Les titulacions acadèmiques s'acrediten per mitjà d'una còpia dels títols o els certificats corresponents o el justificant de titulacions universitàries i no universitàries, emès pel Ministeri d'Educació, que es pot obtenir per mitjà de la carpeta ciutadana, a la qual es pot accedir en l'enllaç següent: <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm>.

- El coneixement superior de nivell C2 de llengua catalana s'acredita documentalment de la mateixa manera que s'acredita el requisit de tenir el nivell C1.

- Els coneixements d'idiomes s'acrediten exclusivament per mitjà de títols o certificats acadèmics oficials expedits per les institucions competents, expressats d'acord amb els nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR). No són vàlids els certificats d'assistència de cursos d'idiomes que no impliquin la superació dels exàmens oficials per a assolir els nivells esmentats, ni tampoc les comunicacions, notes informatives o llistats de resultats de proves d'exàmens que no constitueixin un certificat oficial firmat per l'autoritat competent o que no disposin de codi segur de verificació (CSV) per a llur validació electrònica.

Si s'acredita més d'un certificat d'una mateixa llengua, només es valora el corresponent al nivell més alt.

- Les competències digitals s'acrediten mitjançant la presentació del certificat corresponent. Si s'acredita més d'un certificat de competències digitals, només es valora el corresponent al nivell més alt.

9.2.6.4. La confrontació amb els originals de totes les còpies dels documents aportats en la sol·licitud de participació inicial i en el formulari especificat en la base 9.2.6.2 es farà abans de la proposta de nomenament.

9.2.6.5. La documentació acreditativa que contingui l'expedient de l'aspirant com a personal del Parlament no cal aportar-la a la sol·licitud, prèvia comprovació per part de l'aspirant que els mèrits allegats en el full de declaració de mèrits consten acreditats en l'expedient personal.

10. Desenvolupament del procés selectiu

10.1. El tribunal ha de determinar la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova de la fase d'oposició, que s'ha de fer pública amb una antelació mínima de deu dies al tauler d'anuncis i al web del Parlament.

10.2. Les proves de la fase d'oposició del procés selectiu no s'iniciaran abans de l'1 de març de 2027.

10.3. Una vegada començat el procés selectiu, els anuncis de celebració de la resta de proves es faran públics, almenys amb dos dies d'antelació, al tauler d'anuncis i en el web del Parlament.

10.4. S'estableix un termini de cinc dies naturals a comptar de la publicació dels resultats del primer exercici de la segona prova per als participants del torn lliure i dels resultats del primer exercici de la primera prova per als participants de promoció interna, i també per als resultats posteriors de la fase d'oposició, perquè els aspirants puguin fer les alegacions que creguin pertinents per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**. Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

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

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

10.7. L'ordre d'actuació dels aspirants en les proves és determinat per la Resolució PRE/279/2026, de 29 de gener, del Departament de la Presidència de la Generalitat de Catalunya, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries de selecció de l'any 2026. El resultat d'aquest sorteig ha estat les lletres «OCE».

10.8. Després de la publicació del resultat de la darrera prova, el tribunal publica la valoració provisional dels mèrits que assenyalava la base 9.2.1 de la convocatòria.

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

10.10. En el període de presentació d'alegacions a la valoració provisional de mèrits, es poden esmenar errors en la presentació que han comportat que aquests no s'hagin pogut valorar, com ara que els mèrits justificats documentalment no s'hagin fet constar en el full de declaració de mèrits o no s'hagin presentat seguint les instruccions concretes de la base 9.2.6. En cap cas no s'acceptarà com a esmena la presentació de nous mèrits que no hagin estat justificats en el període de presentació de mèrits que estableix la base 9.2.6.1, malgrat que s'esmentin en el full de declaració de mèrits.

10.11. Una vegada transcorregut el termini que estableix la base 10.9, el tribunal qualificador publica la valoració definitiva de mèrits, juntament amb les puntuacions totals de la fase d'oposició, de la fase de concurs i de la proposta de nomenament, d'acord amb el nombre màxim de places convocades.

10.12. Durant el desenvolupament de les proves escrites, per tal de garantir-ne la correcció objectiva i imparcial, els aspirants no poden fer constar cap dada identificativa en les respostes. Si ho incompleixen, seran exclosos del procés selectiu.

10.13. Als efectes del còmput dels terminis d'aquesta convocatòria, el mes d'agost és inhàbil.

11. Publicació dels resultats i proposta de nomenament

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

11.2. En el cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'ha d'establir a favor de l'aspirant que ha obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, s'ha de resoldre a favor de l'aspirant que ha obtingut la puntuació més alta en el primer exercici de la segona prova en el cas del torn lliure. Si es dona la dita persistència d'empat en el cas de les persones que participen pel torn de promoció interna, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut una puntuació més alta en el primer exercici de la primera prova.

11.3. La puntuació total que obtenen els aspirants en el concurs oposició, de conformitat amb el que estableixen les bases 11.1 i 11.2, determina els aspirants que el tribunal ha de proposar a l'òrgan convocant per a ésser nomenats funcionaris.

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

11.5. Si es dona el cas que no es cobreixen totes les places convocades pel torn de promoció interna, aquestes passaran al torn lliure.

12. Llista d'aspirants aprovats sense plaça

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

12.2. En el cas que la necessitat derivi de les 20 places addicionals per a cobrir futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys, conformement amb l'article 53.2 dels ERGI, el Departament de Recursos Humans oferirà un nomenament com a funcionari o funcionària de carrera per estricte ordre dels integrants d'ambdues llistes d'aspirants aprovats sense plaça. El criteri per a determinar a quina llista d'espera s'acudirà serà el següent: les places addicionals que s'ofereixin han d'estar incloses en una oferta pública del 2027 o del 2028. En l'acord de la Mesa del Parlament que aprovi aquestes ofertes, s'indicarà quantes places són del torn lliure i quantes són del torn de promoció interna, respectant els percentatges que estableix l'article 54.2 dels ERGI. El Departament de Recursos Humans oferirà els nomenaments a càrrec d'aquestes ofertes als integrants d'aquestes llistes en funció de si les places s'han definit pel torn lliure o pel torn de promoció interna.

12.3. En el cas que es doni la necessitat de cobrir temporalment places del Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària, els aspirants que constin a la llista d'aspirants aprovats sense plaça corresponent al torn lliure poden ésser nomenats funcionaris interins, per estricte ordre dels integrants de la llista d'aspirants aprovats sense plaça. Si la persona cridada declina l'oferiment per una raó justificada, aquest fet no comporta la seva eliminació de la llista. El nomenament com a funcionaris interins no altera els drets dels aspirants com a integrants de la llista d'aspirants aprovats sense plaça.

12.4. Aquesta llista té una vigència de dos anys a comptar de la data de la resolució de nomenament de funcionaris d'aquesta convocatòria o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

13. Adjudicació de llocs de treball

13.1. L'adjudicació de llocs de treball s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció. Es podrà triar entre un llistat de llocs que es farà públic de manera prèvia a l'adjudicació.

13.2. El cas dels participants del torn de promoció interna, el procés dels quals es resoldrà de manera prèvia al procés de torn lliure, l'adjudicació de llocs de treball s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció. Es podrà triar entre un llistat de llocs que es farà públic de manera prèvia a l'adjudicació.

14. Presentació de la documentació per al nomenament

14.1. Els aspirants que, d'acord amb el que estableix la base 11, hagin superat el procés selectiu i hagin estat proposats pel tribunal per a ésser nomenats funcionaris han de presentar al Departament de Recursos Humans la documentació següent, en el termini de vint dies naturals a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament:

a) L'original de totes les còpies lliurades amb la sol·licitud de participació a què fa referència la base 5 d'aquesta convocatòria, tant de la documentació acreditativa dels requisits de participació com dels mèrits allegats, per a poder-ne fer la compulsa. L'acte de compulsa s'ha de fer al Departament de Recursos Humans del Parlament de Catalunya.

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

c) Un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti complir les funcions pròpies de les places convocades, expedid dins els tres mesos anteriors a la presentació.

d) Una declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que estableix la legislació vigent o, altrament, una declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que estableix l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

14.2. Els aspirants proposats que no presentin la documentació requerida, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'autoritat convocant, o que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ésser nomenats funcionaris. Sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat, restaran anul·lades llurs actuacions en el procés selectiu, del qual quedaran exclosos, i perdran tots els drets en la convocatòria.

14.3. En el supòsit a què fa referència la base 14.2, passa a ésser objecte de la proposta de nomenament l'aspirant que, d'acord amb la base 11.1, segueixi en puntuació la persona exclosa del procés selectiu. La nova proposta de nomenament s'ha de publicar en el BOPC i s'ha de notificar a la persona interessada perquè compleixi el tràmit establert per la base 14.1.

15. Nomenament com a funcionaris de carrera

15.1. Una vegada comprovada la conformitat de tots els documents presentats, la Direcció de Govern Interior o el Departament de Recursos Humans ha d'elevat la proposta del tribunal a la Mesa del Parlament, perquè acordi el nomenament corresponent. L'acord de nomenament ha d'ésser publicat en el BOPC i en el DOGC.

15.2. L'aspirant nomenat funcionari o funcionària, d'acord amb l'article 56 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, té un període de trenta dies, a comptar de l'endemà de la publicació del nomenament en el BOPC, per a prendre possessió del càrrec.

15.3. Els defectes en la documentació presentada per l'aspirant, si n'impedeixen el nomenament, i també la manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i

valorat per l'Administració, comporten la pèrdua de tots els seus drets. En aquest cas, s'ha de procedir al nomenament de l'aspirant que, d'acord amb la base 11, segueixi en puntuació l'aspirant proposat pel tribunal.

16. Publicitat

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

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

16.3. D'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els anuncis restants i successius del procés de selecció es faran públics únicament al tauler d'anuncis i a la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

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

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

17.2. Amb la sol·licitud de participació, els aspirants o, si s'escau, llurs representants legals, donen el consentiment al tractament de les dades personals necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, els aspirants també donen llur consentiment per a rebre les notificacions electròniques amb efectes jurídics que es puguin derivar d'aquest procediment.

17.3. La base jurídica del tractament és el consentiment dels aspirants i una obligació legal, tal com estableix l'article 55 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Les dades es poden comunicar, de conformitat amb la normativa vigent, a altres administracions públiques.

17.4. El Parlament pot comunicar i transferir dades en els casos següents:

- A la Tresoreria General de la Seguretat Social, al Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques o a l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, si és autoritzat per llei.

- Al Síndic de Greuges, al Defensor del Poble, al Ministeri Fiscal, a jutges o tribunals, a la Sindicatura de Comptes o al Tribunal de Comptes, perquè exercixin llurs funcions.

- A altres administracions, perquè exercixin les mateixes competències o les competències relatives a les matèries que corresponen al departament o ministeri competent en matèria de personal.

- Si el tractament respon a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, compliment i control de la qual implica la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries, etc.

17.5. D'acord amb la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que els aspirants s'hi oposin en el moment de la inscripció, el Parlament es pot adreçar directament a les entitats o als òrgans de l'Administració per a validar o autenticar la informació i documen-

tació aportada com a justificants del compliment dels requisits allegats. Els aspirants que s'oposin a la consulta a tercers entitats per a validar la informació aportada han de presentar els documents necessaris per a certificar l'autenticació de la informació presentada.

17.6. El nom, els cognoms o els darrers quatre dígit del número del document oficial d'identitat dels aspirants es publicaran al web del Parlament i als mitjans que determina la legislació pel que fa a la convocatòria de selecció de personal (llistes d'admesos i exclosos), en compliment de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

17.7. El Parlament ha de dur a terme les accions i adoptar les mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació amb l'objectiu de vetllar per la privacitat i la intimitat dels participants en el procés de selecció.

17.8. Per a obtenir més informació del tractament de dades, els participants en el procés de selecció poden consultar la política de privacitat en el portal web del Parlament (<https://www.parlament.cat/pcat/serveis-parlament/politica-privacitat>) o bé contactar amb el Departament de Recursos Humans del Parlament o amb el delegat de protecció de dades, per mitjà de la bústia dpd@parlament.cat.

17.9. Per a exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació o portabilitat, els participants en el procés de selecció s'han d'adreçar al delegat de protecció de dades del Parlament (parc de la Ciutadella, s/n, 08003 Barcelona) o enviar un missatge de correu electrònic a dpd@parlament.cat amb la indicació «Exercici de drets RGPD». En tots dos casos han d'adjuntar una còpia del document oficial d'identitat.

17.10. Si algun aspirant considera que el Parlament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha respost adequadament les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades, es pot adreçar a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat) i presentar-hi una reclamació.

18. Règim d'impugnacions i al·legacions

18.1. Contra aquestes bases, la llista definitiva de persones admeses i excloses, l'acord de nomenament de funcionaris de carrera aprovats per la Mesa del Parlament, que posen fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar, per mitjà de l'**Oficina Virtual de Tràmits**, un recurs potestatiu de reposició, davant la Mesa del Parlament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver-se publicat o notificat, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei de l'Estat 39/2015, o directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver-se publicat o notificat.

18.2. Contra els actes de tràmit del Departament de Recursos Humans i del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés de selecció o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar, per mitjà de l'**Oficina Virtual de Tràmits**, un recurs d'alçada davant la Mesa del Parlament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver estat publicats en el tauler d'anuncis del Parlament, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei de l'Estat 39/2015.

18.3. Així mateix, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa de llurs interessos.

Annexos

Annex 1. Temari general per al torn lliure

I. Unió Europea

Tema 1

El sistema institucional de la Unió Europea: el Consell Europeu, el Consell de la Unió Europea, la Comissió, el Parlament Europeu i el Tribunal de Justícia.

Tema 2

L'ordenament jurídic de la Unió Europea. El dret originari: tractats constitutius i modificacions. El dret derivat: reglaments, directives, decisions, recomanacions i dictàmens. El principi de primacia i el principi d'efecte directe del dret de la Unió Europea.

II. Dret constitucional

Tema 3

La Constitució espanyola del 1978: els principis generals, els drets fonamentals i les llibertats públiques.

Tema 4

La Constitució espanyola del 1978: els drets i els deures dels ciutadans. Les garanties de les llibertats i drets fonamentals.

Tema 5

L'elaboració de les lleis. Les lleis orgàniques i les lleis ordinàries. Les lleis marc. Les lleis de delegació o transferència. Les lleis d'harmonització. Els decrets lleis i els decrets legislatius. Els tractats internacionals.

Tema 6

El finançament de les comunitats autònomes en la Constitució espanyola. Els estatuts d'autonomia: Naturalesa jurídica i contingut.

Tema 7

El Tribunal Constitucional: Composició. Elecció dels seus membres. Competències. El recurs d'inconstitucional. La qüestió d'inconstitucionalitat.

III. Dret estatutari

Tema 8

L'Estatut d'autonomia de Catalunya: organització institucional de la Generalitat de Catalunya. La llengua pròpia i les llengües oficials. La condició política de catalans. Les comunitats catalanes a l'exterior. L'eficàcia territorial de les normes.

Tema 9

Les institucions de la Generalitat de Catalunya en l'Estatut d'autonomia: el Parlament, el president o presidenta de la Generalitat, el Govern i l'Administració de la Generalitat. Les relacions entre el Parlament i el Govern.

Tema 10

Altres institucions de la Generalitat de Catalunya en l'Estatut d'autonomia: el Consell de Garanties Estatutàries, el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes i el Consell de l'Audiovisual de Catalunya.

Tema 11

Les competències de la Generalitat: tipologia. Relacions de la Generalitat amb la Unió Europea.

IV. Dret parlamentari

Tema 12

El Parlament de Catalunya: composició. L'estatut dels diputats: Els drets dels diputats. Els deures dels diputats. Les prerrogatives parlamentàries. L'adquisició i la pèrdua de la condició de membre del Parlament.

Tema 13

L'organització del Parlament: la presidència, la Mesa del Parlament, els grups parlamentari, la Junta de Portaveus.

Tema 14

L'organització del Parlament: el Ple i la Diputació Permanent. Les comissions legislatives i les comissions específiques.

Tema 15

El procediment legislatiu: la iniciativa, la tramitació i l'aprovació de les lleis. Procediments legislatius especials: pressupostos de la Generalitat.

Tema 16

L'impuls de l'acció política i de govern: La investidura del president o presidenta de la Generalitat. La responsabilitat política de la presidència de la Generalitat i del Govern: la moció de censura i la qüestió de confiança. Les interpellacions i les preguntes.

Tema 17

La transparència en l'activitat parlamentària: les obligacions de transparència, l'accés a la informació pública, el Registre de grups d'interès. El Parlament obert.

V. Contractació

Tema 18

La contractació administrativa: règim jurídic i principis bàsics. La contractació del Parlament de Catalunya: regles de contractació. Òrgans de contractació. Les mesures de contractació.

VI. Dret administratiu

Tema 19

Procediment administratiu: La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques.

Tema 20

L'acte administratiu: producció i contingut. La motivació i la forma. La notificació i la publicació de l'acte administratiu.

Tema 21

Els termes i els terminis administratius.

Tema 22

El procediment administratiu: drets dels interessats en el procediment administratiu. Ordenació del procediment administratiu.

Tema 23

L'exercici del dret d'accés a la informació pública. El codi de conducta. Les cartes de serveis.

Tema 24

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

Tema 25

La protecció de dades: principis de protecció de dades. L'exercici dels drets. El delegat de protecció de dades.

VII. Funció pública

Tema 26

Els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya: l'Administració parlamentària: principis generals. Concepte i estructura de l'Administració parlamentària. La Secretaria General i els lletrats. Els centres gestors: concepte i classes.

Tema 27

L'estructura i l'organització de la funció pública parlamentària. El personal al servei del Parlament: concepte i principis rectors de la funció pública parlamentària. Classes de personal.

Tema 28

L'adquisició i la pèrdua de la condició de funcionari o funcionària. La selecció del personal funcionari de carrera: principis i sistemes de selecció, la promoció interna del personal. La selecció i el cessament del personal funcionari interí.

VIII. Gestió econòmica i pressupostària

Tema 29

La gestió econòmica del parlament: El pressupost del Parlament definició i principis generals. Cicle pressupostari. Fons de romanents.

Tema 30

La gestió econòmica del Parlament: els pagaments i els ingressos.

Annex 2. Temari específic

I. Dret parlamentari

Tema 1

Del funcionament del Parlament: les sessions: classes de sessions. Publicitat de les sessions. Acta de les sessions. L'ordre del dia.

Tema 2

Del funcionament del Parlament: els debats. L'adopció d'acords.

Tema 3

El còmput de terminis i la presentació de documents.

Tema 4

Les eleccions i les designacions que correspon fer al Parlament. Les relacions del Parlament amb el Síndic de Greuges. Les relacions del Parlament amb la Sindicatura de Comptes.

Tema 5

La relació del Parlament amb el Consell de l'Audiovisual de Catalunya. La relació del Parlament amb la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals. La relació del Parlament amb corporacions, entitats i associacions.

Tema 6

La relació amb les institucions i el Parlament Europeu. Els convenis de gestió i els acords de cooperació de la Generalitat amb altres comunitats autònomes o altres ens territorials rellevants.

Tema 7

El funcionament del Registre de grups d'interès. Drets i obligacions derivats de la inscripció en el Registre de grups d'interès.

II. Dret administratiu

Tema 8

Les fases del procediment administratiu: iniciació, instrucció i finalització.

Tema 9

Els recursos administratius: objecte i classes. La interposició del recurs i les causes d'inadmissió. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió.

Tema 10

La competència administrativa: titularitat i exercici de la competència. Delegació de competències. Avocació. Encàrrec de gestió. Autorització de signatura.

Tema 11

Règim jurídic dels òrgans col·legiats. Abstenció i recusació.

Tema 12

Relacions administratives: Disposicions generals. Convenis de col·laboració: característiques generals. Procediment i expedient. Eficàcia i publicitat. Delegacions i encàrrecs de gestió. Participació en òrgans de cooperació.

Tema 13

Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació: principis generals d'actuació de l'Administració. Abast del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació. Promoció del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació. Col·laboració entre institucions públiques.

Tema 14

Transparència en l'activitat pública: obligacions de transparència i límits. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Límits i accés parcial a la informació pública.

Tema 15

Garanties del dret d'accés a la informació pública. Codi de conducta dels alts càrrecs.

III. Contractació

Tema 16

Contractes del sector públic: Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 17

Aptitud per contractar amb el sector públic. Prohibicions de contractar. Solvència. Classificació de les empreses.

Tema 18

L'expedient de contractació: inici i contingut, aprovació de l'expedient. Plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques.

Tema 19

Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques.

Tema 20

Contractes menors: expedient de contractació en contractes menors. Adjudicació. Publicació.

IV. Funció pública

Tema 21

La provisió de llocs de treball: sistemes ordinaris de provisió de llocs de treball: el concurs i la lliure designació.

Les situacions administratives dels funcionaris de carrera: servei actiu, serveis especials, excedència voluntària, suspensió d'ocupació.

Tema 22

Deures del personal. Principis ètics. Principis de conducta. Incompatibilitats del personal.

Tema 23

Règim sancionador dels funcionaris. Graduacions i tipus de les sancions. Instrucció de l'expedient disciplinari. Resolució de l'expedient disciplinari i règim d'impugnació.

Tema 24

Drets i llibertats sindicals i el Consell de Personal. Dret de reunió del personal. Participació en la determinació de les condicions de treball.

Tema 25

La seguretat i salut en el treball: dret a la protecció davant els riscos laborals. El pla de prevenció de riscos laborals, l'avaluació dels riscos i la planificació de l'activitat preventiva. Vigilància de la salut. Comitè de seguretat i salut. Competències i facultats del comitè de seguretat i salut.

V. Gestió econòmica i pressupostària

Tema 26

Els principis pressupostaris: Definició. Principi de legalitat i reserva de llei, principi d'equilibri, principi d'unitat i universalitat, principi de no afectació dels ingressos, principi d'especialitat i principi d'annualitat.

Tema 27

L'estat d'ingressos: Els principis. La classificació de l'estat d'ingressos.

Tema 28

L'estat de despeses: la classificació de l'estat de despeses, la classificació orgànica, la classificació econòmica, la classificació funcional i per programes de les despeses.

Tema 29

Les modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplements de crèdits. Les transferències de crèdit. Les generacions de crèdit.

Tema 30

L'execució del pressupost de despeses. Procediment general: autorització, disposició, obligació i pagament. Els procediments especials d'execució de les despeses. Els procediments de pagament. Les subvencions.

Annex 3. Temari competencial

Tema 1

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

Tema 2

Anàlisi, resolució de problemes i presa de decisions. Identificació i definició de problemes. Anàlisi de la situació. Identificació de les causes i valoració d'alternatives. L'anticipació. Tècniques i estratègies de resolució de problemes. La presa de decisions: concepte, fases, criteris i factors que hi intervenen. Mètodes de presa de decisions. Planificació i execució de la solució. Seguiment i avaluació dels resultats.

Tema 3

Planificació i organització del treball i el temps. Tolerància a la pressió. Criteris de prioritització: importància i urgència. Organització de les tasques i del temps. Sistemes i eines de planificació i seguiment. La replanificació. Eficàcia, eficiència i compliment dels objectius. La gestió de la pressió: concepte, factors, estratègies i tècniques d'afrontament.

Tema 4

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

Tema 5

Qualitat i orientació a resultats. La millora continua. Concepte de qualitat. Eficàcia, eficiència, rigor i orientació a resultats. Compliment dels objectius, dels terminis, dels procediments establerts i de la normativa aplicable. Seguiment i avaluació dels resultats. La millora contínua: principis, metodologies i eines de millora dels processos i del servei. L'actualització professional.

Tema 6

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

Tema 7

Adaptabilitat, flexibilitat i gestió del canvi. El canvi en les organitzacions: concepte i factors que hi intervenen. Procés d'adaptació als canvis organitzatius, tecnològics i normatius. Resistència al canvi. La resiliència. Estratègies i eines per facilitar la gestió del canvi. La innovació i la millora organitzativa.

Tema 8

Gestió de projectes. Concepte i mètodes de gestió de projectes. Fases de la gestió de projectes. Planificació, seguiment i avaluació dels projectes. Coordinació d'equips i d'actors implicats.

Tema 9

La influència. Concepte d'influència. Estratègies per afavorir la col·laboració, el compromís i l'assoliment dels objectius.

Tema 10

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

Procés de selecció per a cobrir places de lingüista del Cos de Lingüistes del Parlament de Catalunya

501-00015/15

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES

Acord: Mesa del Parlament, 28.07.2026

La Mesa del Parlament, en la sessió del 28 de juliol de 2026, convoca un procés de selecció per a cobrir places de lingüista del Cos de Lingüistes del Parlament de Catalunya.

L'oferta parcial d'ocupació pública per a l'any 2026 aprovada per la Mesa del Parlament inclou les places objecte d'aquesta convocatòria: cinc places pel torn de lliure accés i una plaça pel torn de promoció interna.

La cap del Departament d'Assessorament Lingüístic i el cap del Departament d'Edicions del Parlament van emetre un informe en què manifestaven la necessitat d'executar aquesta oferta per a garantir la bona prestació del servei i van encomanar que s'iniciés el procediment per a cobrir les places objecte de la convocatòria.

La directora de Govern Interior, en la petició d'informe de fiscalització, recull aquesta necessitat. En el mateix informe proposa incloure un nombre addicional de dues places, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys, per a cobrir futures necessitats amb les persones aspirants que han superat el procés de selecció sense obtenir plaça.

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

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

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

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

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

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

L'article 54 dels ERGI regula la promoció interna del personal funcionari de carrera.

D'acord amb tot això, la Mesa del Parlament

Acorda:

1. Convocar un procés selectiu, consistent en un concurs oposició, per a cobrir places de lingüista del Cos de Lingüistes del Parlament de Catalunya (grup A): cinc places pel torn de lliure accés i una plaça pel torn de promoció interna.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que consten en l'annex.

3. Incloure dues places addicionals en aquesta convocatòria a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2027 i el 2028.

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

5. Comunicar aquest acord a l'Òidoria de Comptes i Tresoreria, al Departament d'Edicions, al Departament d'Assessorament Lingüístic i al Consell de Personal perquè en tinguin coneixement i als efectes pertinents.

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar potestativament, de conformitat amb el que estableix la Llei

de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, un recurs de reposició davant l'òrgan convocant en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver-se publicat en el BOPC, o bé un recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver-se publicat en el BOPC, d'acord amb la Llei de l'Estat 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que creguin adequat per a la defensa de llurs interessos.

Palau del Parlament, 28 de juliol de 2026

El secretari segon, Juli Fernández Olivares; el president, Josep Rull i Andreu

Annex. Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

1.1. Es convoca un procés selectiu, consistent en un concurs oposició, per a cobrir places de lingüista del Cos de Lingüistes del Parlament de Catalunya (grup A): cinc places pel torn de lliure accés i una plaça pel torn de promoció interna. A més, s'inclouen dues places addicionals a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos propers anys, que seran cobertes, si s'escau, pels aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin obtingut plaça.

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

1.3. Les places corresponents al torn de promoció interna que no es cobreixin s'acumularan a les places del torn de lliure accés.

1.4. Les persones que participin pel torn de promoció interna i obtinguin plaça no podran obtenir plaça pel torn de lliure accés.

1.5. Els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria són d'assessor lingüístic o assessora lingüística, i estan adscrits al Departament d'Assessorament Lingüístic i al Departament d'Edicions.

2. Funcions del lloc de treball

Als funcionaris que accedeixin a les places de lingüista els correspon, amb caràcter general, complir les funcions de caràcter lingüístic relatives a les activitats legislativa i administrativa del Parlament i l'assessorament dels òrgans parlamentaris en la gestió dels usos lingüístics i, específicament:

a) Estudiar i elaborar propostes d'adequació lingüística i formal dels textos parlamentaris a les normes gramaticals i a l'estil de redacció i als criteris formals del Parlament.

b) Revisar els títols de les iniciatives parlamentàries presentades al Registre General del Parlament.

c) Mantenir actualitzat, coordinadament amb els serveis jurídics, el llibre d'estil i de redacció de les lleis i altres textos parlamentaris.

d) Mantenir actualitzades les normes d'estil dels textos administratius del Parlament, i mantenir actualitzada la base de dades lingüística (BDL).

e) Fer la correcció d'estil i tipogràfica de les publicacions del Parlament no oficials.

f) Atendre les consultes lingüístiques que li formulin els òrgans de la cambra i l'Administració parlamentària, i divulgar els recursos lingüístics.

g) Assessorar en matèria de comunicació oral i audiovisual, premsa, xarxes socials, oratòria i retòrica.

h) Proposar i revisar la documentació formulària emprada en l'Administració parlamentària.

i) Elaborar les propostes de versió oficial en castellà i en occità de les lleis i els altres textos aprovats i, si escau, traduir al català els textos en tramitació, i fer-se càrrec de les traduccions entre les llengües oficials de documentació juridicoadministrativa.

j) Gestionar els encàrrecs de traducció de textos entre llengües no oficials i oficials.

k) Gestionar els serveis de traducció assistida i automàtica.

l) Col·laborar en la formació lingüística del personal del Parlament, impartir formació lingüística especialitzada i, si s'escau, col·laborar en la selecció del personal del Parlament pel que fa a l'acreditació de coneixements lingüístics.

m) Complir totes les altres funcions pròpies de l'especialitat d'assessorament lingüístic que li encomanin la Mesa del Parlament o la Secretaria General o li sol·licitin els òrgans de la cambra.

3. Requisits de participació

3.1. Per a poder participar en el procés selectiu, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ésser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o d'altres estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb l'excepció dels llocs de treball que directament o indirectament impliquin participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

També hi poden participar, sigui quina en sigui la nacionalitat, els cònjuges dels nacionals espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i també llurs descendents i els dels cònjuges, sempre que no estiguin separats de dret i no siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Edat

Haver complert els setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Titulació

Tenir la llicenciatura o el grau en filologia catalana, o equivalent, o bé en traducció i interpretació amb especialització en llengua catalana.

En el cas d'adduir com a requisit de participació la llicenciatura o el grau en traducció i interpretació, s'entén com a especialització en llengua catalana que el català hagi estat la llengua A de la titulació (és a dir, la llengua materna o de domini equivalent que actua com a llengua principal de treball). Aquesta condició s'ha d'acreditar de la manera que estableix la base 5.2.1.b.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial d'homologació corresponent o, si s'escau, del certificat d'equivalència corresponent. Aquest requisit no és aplicable als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de llur qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional necessària per a acomplir les funcions pròpies de la plaça convocada.

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

No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o

funcionària, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas d'ésser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

f) Pagament de la taxa

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

g) Coneixements de llengua castellana

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell C1.

A l'efecte d'exempció, els aspirants han d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Tenir el diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o equivalent, o la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves destinades a l'obtenció d'aquest diploma.
- Tenir el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants que no tinguin el certificat o els títols requerits han de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, que rep la qualificació d'«apte/a» o «no apte/a».

3.2. Els aspirants que optin a la plaça que es convoca pel torn de promoció interna, de conformitat amb l'article 54.4 i 5 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI) i amb l'Acord aprovat per la Mesa del Parlament el 28 de juliol de 2026, a més de complir els requisits que determina la base 3.1, han de complir els requisits específics següents:

- Ésser funcionaris de carrera del subgrup C1 de l'escala especial d'editors del Cos d'Administradors Parlamentaris del Parlament de Catalunya.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys de serveis prestats en el subgrup de procedència com a personal funcionari de carrera o funcionari interí.
- Estar en situació de servei actiu, de serveis especials o d'excedència, llevat dels supòsits d'excedència voluntària o per incompatibilitat.

3.3. Els aspirants han de complir els requisits generals i específics el dia d'acabament del termini de presentació de les sol·licituds i els han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionaris de carrera.

3.4. El requisit de coneixement de llengua castellana es pot acreditar fins al mateix dia de realització de la prova substitutiva de l'acreditació documental.

3.5. En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que l'aspirant no compleix tots els requisits dins el termini establert i en la forma escaient, quedaria exclòs del procés selectiu i perdria tots els drets.

4. Drets d'examen

4.1. Els aspirants que sol·licitin la inscripció en la convocatòria pel torn lliure han d'abonar la taxa d'inscripció corresponent per a participar en convocatòries de selecció per a accedir a la condició de funcionaris, d'acord amb la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya.

4.2. La participació pel torn de promoció interna no està subjecta al pagament de cap taxa. En cas que s'opti per participar simultàniament pel torn lliure i pel torn de promoció interna, s'ha de satisfer la taxa corresponent al torn lliure.

4.3. L'import de la taxa, d'acord amb la normativa a què fa referència la base 4.1, és de 72,05 euros.

4.4. Estan exempts del pagament de la taxa d'inscripció, amb la justificació documental prèvia de llur situació, els aspirants en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

4.5. Tenen dret a una bonificació del 30% sobre la taxa d'inscripció els membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria general, i a una bonificació del 50% els membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria especial.

4.6. Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general, l'import és de 50,45 euros. Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial, l'import és de 36,10 euros.

4.7. La taxa s'acredita en el moment de la inscripció, però l'ingrés corresponent ha d'ésser previ a la sol·licitud d'inscripció. En cas de no acreditar haver pagat la taxa durant el termini de presentació de sol·licituds i no poder allegar un motiu d'exempció de pagament, l'exclusió esdevé definitiva, ja que el pagament de la taxa només es pot fer durant el termini de presentació de sol·licituds.

4.8. El pagament de la taxa s'ha de fer per mitjà d'un ingrés o una transferència al compte ES17 0182 6035 4002 0161 5441 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, SA. L'aspirant ha de fer constar el seu nom com a remitent de l'abonament i adjuntar el resguard del pagament a la sol·licitud de participació.

4.9. El pagament a l'entitat bancària en cap cas no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud davant l'Administració, dins el termini i de la manera que regula la base 5.

4.10. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa, o la manca d'acreditació documental a l'efecte de l'exempció del pagament, comporten l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

4.11. D'acord amb l'article 1.2-14 del text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, l'aspirant no té dret a la devolució de la taxa que ha satisfet per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés de selecció per causes imputables a l'aspirant.

5. Sol·licitud de participació

5.1. Presentació de la sol·licitud

5.1.1. De conformitat amb l'Acord de la Mesa del Parlament, de 13 de juliol de 2021, pel qual s'estableix l'obligatorietat de la inscripció electrònica en els processos selectius per a l'accés als cossos i escales del Parlament de Catalunya, la presentació de la sol·licitud s'ha de fer per mitjà de la sol·licitud de participació en processos de selecció que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**, en el termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

Per a accedir-hi, cal identificar-se mitjançant qualsevol dels sistemes següents: idCAT Mòbil, idCAT Certificat, DNIE / Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve Ocasional (Cl@ve PIN).

5.1.2. La presentació electrònica permet:

- Fer la inscripció en línia de la sol·licitud.
- Annexar els documents escanejats acreditatius del compliment dels requisits que estableix aquesta convocatòria.
- Fer el registre electrònic de la sol·licitud.

5.1.3. Un cop presentada la sol·licitud, qualsevol correcció, esmena o modificació posterior s'ha de trametre per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**. Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

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

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

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

5.2.1. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han d'aportar obligatòriament:

a) Una còpia del document oficial d'identitat en vigor o, si no tenen la nacionalitat espanyola, d'un document oficial acreditatiu equivalent.

b) Una còpia del títol acadèmic requerit o el certificat supletori provisional mentre no s'expedeix el títol en vigor o bé un justificant de titulacions universitàries i no universitàries, emès pel Ministeri d'Educació, que es pot obtenir per mitjà de la carpeta ciutadana, a la qual es pot accedir en l'enllaç següent: <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm>.

No s'acceptaran altres documents que no siguin els detallats, com ara el pagament de les taxes per a l'obtenció del títol o els certificats emesos per les universitats de superació de graus si no són els certificats supletoris provisionals vigents.

Per a acreditar el requisit d'especialització en llengua catalana, en el cas d'haver adduït com a requisit de participació la llicenciatura o el grau en traducció i interpretació, els aspirants han d'aportar algun dels documents oficials següents en què consti de manera explícita que el català ha estat la llengua A de la titulació:

- El Suplement Europeu al Títol (SET).

- El certificat de l'expedient acadèmic oficial expedit per la facultat o la universitat corresponent.

- Un certificat específic emès per l'òrgan universitari competent que constati la llengua de treball A cursada per l'aspirant.

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

d) La documentació acreditativa del nivell de llengua castellana, si escau, exigint per a participar en el procés selectiu en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, per a restar exempts de fer la prova de coneixements. Tanmateix, l'acreditació documental per a restar exempts de fer-la es pot fer efectiva fins just abans de l'inici de la prova, aportant una còpia de la documentació acreditativa davant el Departament de Recursos Humans.

e) Un currículum actualitzat.

5.2.2. L'aspirant no cal que aporti la documentació acreditativa dels requisits si ja consta en el seu expedient personal com a personal del Parlament. Abans de presentar la sol·licitud, l'aspirant ha de comprovar la documentació que figura en el seu expedient.

5.3. Consentiment per al tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació els aspirants donen llur consentiment al tractament de les dades personals necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes que estableix la base 17.

5.4. Declaració responsable

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

6. Adaptació de les proves d'aspirants amb discapacitat

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

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

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

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

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

6.6. La sol·licitud i els informes establerts en aquesta base són diferents i independents dels que eventualment calgui aportar per a l'adaptació del lloc de treball.

7. Admissió dels aspirants

7.1. Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, el secretari o secretària general aprova i fa pública una resolució que declara aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

7.2. Les persones excloses són les que no compleixen o no acrediten les condicions i els requisits per a participar en la convocatòria, o bé que han lliurat la sol·licitud fora de termini.

7.3. En la resolució, que s'ha de publicar en el DOGC i en el BOPC, s'han d'indicar els llocs on s'exposen aquestes llistes provisionals, que són el tauler d'anuncis del Parlament i el lloc web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

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

7.5. La resolució també indica l'obertura d'un termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el DOGC per a formular les alegacions que es creguin pertinents o esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió. Si en aquest termini els aspirants no esmenen els defectes que els siguin imputables i que n'hagi motivat l'exclusió, s'entén que desisteixen de participar en les proves selectives. Les esmenes s'han de trametre per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**. Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

7.6. Si no hi ha cap reclamació, o bé un cop fetes les rectificacions pertinents en el cas que s'hagin presentat reclamacions, el secretari o secretària general eleva a la Mesa del Parlament, perquè l'aprovi, la proposta d'acord d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. En l'acord de la Mesa, que s'ha de publicar en el BOPC i en el DOGC, s'han d'indicar els llocs on s'exposen

aquestes llistes definitives, que són el tauler d'anuncis del Parlament i la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

8. Tribunal qualificador

8.1. El tribunal qualificador es regeix pel que determinen els ERGI.

8.2. La composició del tribunal qualificador és la següent:

a) President o presidenta

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

b) Vocals

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

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

c) Secretari o secretària

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

8.3. El nomenament dels membres del tribunal qualificador correspon a la Mesa del Parlament. L'acord de nomenament ha d'incloure els titulars i els suplents, que han de substituir els titulars en el cas que aquests no puguin actuar.

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

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

8.6. El tribunal qualificador acordarà l'exclusió del procés selectiu de qualsevol persona participant que tingui una conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

8.7. Les persones que formen part del tribunal tenen dret a percebre les assistències que estableix el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

8.8. El tribunal qualificador pot acordar la incorporació d'assessors especialistes que col·laborin, amb veu però sense vot, amb l'òrgan qualificador en exercici de llurs coneixements tècnics. Aquests assessors no tenen la condició de membres del tribunal qualificador.

9. Sistema de selecció

El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs oposició, que es desenvolupa segons les fases següents:

a) Torn lliure

Fase/Prova	Exercici	Contingut	Puntuació
Fase d'oposició			100 punts
Primera prova	Primer exercici	Desenvolupament per escrit d'un tema del temari general de l'annex 1 d'aquestes bases	10 punts
	Segon exercici	Desenvolupament per escrit d'un tema del bloc A del temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	10 punts
	Tercer exercici	Desenvolupament per escrit d'un tema del bloc B del temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	10 punts
	Quart exercici	Desenvolupament per escrit d'un tema a triar d'entre el bloc A i el bloc B del temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	10 punts
Segona prova	Primer exercici	a) Revisió d'un text legislatiu b) Justificació per escrit d'algun aspecte teoricopràctic c) Defensa oral de l'exercici	20 punts
	Segon exercici	a) Revisió i reformulació de textos no legislatius b) Traducció entre llengües oficials c) Defensa oral de l'exercici	15 punts
	Tercer exercici	a) Verificació i establiment definitiu del text de la transcripció d'un discurs oral d'àmbit parlamentari b) Justificació per escrit d'algun aspecte teoricopràctic c) Defensa oral de l'exercici	20 punts
Tercera prova	Entrevista	Entrevista competencial	5 punts
Quarta prova		Nivell de castellà	Apte/a o no apte/a
Fase de concurs Mèrits			30 punts

b) Promoció interna

Fase/Prova	Exercici	Contingut	Puntuació
Fase d'oposició			100 punts
Primera prova	Primer exercici	Desenvolupament per escrit d'un tema del bloc A del temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	13 punts
	Segon exercici	Desenvolupament per escrit d'un tema del bloc B del temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	13 punts
	Tercer exercici	Desenvolupament per escrit d'un tema a triar d'entre el bloc A i el bloc B del temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	14 punts

Fase/Prova	Exercici	Contingut	Puntuació
Fase d'oposició			100 punts
Segona prova	Primer exercici	a) Revisió d'un text legislatiu b) Justificació per escrit d'algun aspecte teoricopràctic c) Defensa oral de l'exercici	20 punts
	Segon exercici	a) Revisió i reformulació de textos no legislatius b) Traducció entre llengües oficials c) Defensa oral de l'exercici	15 punts
	Tercer exercici	a) Verificació i establiment definitiu del text de la transcripció d'un discurs oral d'àmbit parlamentari b) Justificació per escrit d'algun aspecte teoricopràctic c) Defensa oral de l'exercici	20 punts
Tercera prova	Entrevista	Entrevista competencial	5 punts
Fase de concurs Mèrits			30 punts

9.1. Fase d'oposició

La fase d'oposició té una puntuació màxima de 100 punts i està constituïda per les proves i els exercicis següents:

9.1.1. Torn lliure

9.1.1.1. Primera prova: coneixements teòrics

La primera prova té caràcter obligatori i eliminatori, sens perjudici de l'exempció a què fa referència la base 9.1.1.2, i consta dels quatre exercicis següents:

a) Primer exercici. Desenvolupament d'un tema del temari general (10 punts)

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori. Per a la realització d'aquest exercici no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

L'exercici consisteix a desenvolupar per escrit un tema, que l'aspirant podrà escollir d'entre els dos que s'extrauran per sorteig, del temari general que figura en l'annex 1.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que en aquest exercici no obtinguin 5 punts com a mínim.

Per als aspirants que s'acullin al dret d'exempció de la primera prova d'acord amb la base 9.1.1.2, la qualificació d'aquest exercici serà la puntuació obtinguda en el primer exercici de la primera prova del procés selectiu anterior.

b) Segon exercici. Desenvolupament d'un tema del bloc A del temari específic (10 punts)

El segon exercici de la primera prova té caràcter obligatori i eliminatori. Per a la realització d'aquest exercici no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

L'exercici consisteix a desenvolupar per escrit un tema extret per sorteig del bloc A del temari específic que figura en l'annex 2.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 5 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) el nivell de coneixement de la matèria que demostra l'exercici; 2) la demostració de reflexió i sentit crític amb la matèria; 3) l'economia expositiva, la capacitat de sistematització i la coherència del discurs; 4) la correcció lingüística.

Per als aspirants que s'acullin al dret d'exempció de la primera prova d'acord amb la base 9.1.1.2, la qualificació d'aquest exercici serà la puntuació obtinguda en el segon exercici de la primera prova del procés selectiu anterior.

c) Tercer exercici. Desenvolupament d'un tema del bloc B del temari específic (10 punts)

El tercer exercici de la primera prova té caràcter obligatori i eliminatori. Per a la realització d'aquest exercici no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

L'exercici consisteix a desenvolupar per escrit un tema extret per sorteig del bloc B del temari específic que figura en l'annex 2.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 5 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) el nivell de coneixement de la matèria que demostra l'exercici; 2) la demostració de reflexió i sentit crític amb la matèria; 3) l'economia expositiva, la capacitat de sistematització i la coherència del discurs; 4) la correcció lingüística.

Per als aspirants que s'acullin al dret d'exempció de la primera prova d'acord amb la base 9.1.1.2, la qualificació d'aquest exercici serà la puntuació obtinguda en el tercer exercici de la primera prova del procés selectiu anterior.

d) Quart exercici. Desenvolupament d'un tema del bloc A o B del temari específic (10 punts)

El quart exercici de la primera prova té caràcter obligatori i eliminatori. Per a la realització d'aquest exercici no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

L'exercici consisteix a desenvolupar per escrit un tema, que l'aspirant podrà escollir d'entre els dos que s'extrauran per sorteig, del temari específic que figura en l'annex 2, un dels quals del bloc A i l'altre del bloc B.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 5 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) el nivell de coneixement de la matèria que demostra l'exercici; 2) la demostració de reflexió i sentit crític amb la matèria; 3) l'economia expositiva, la capacitat de sistematització i la coherència del discurs; 4) la correcció lingüística.

Per als aspirants que s'acullin al dret d'exempció de la primera prova d'acord amb la base 9.1.1.2, la qualificació d'aquest exercici serà la puntuació obtinguda en el quart exercici de la primera prova del procés selectiu anterior.

9.1.1.2. Exempció de la primera prova

Tenen dret a l'exempció de la primera prova, d'acord amb l'article 53.6 dels ERGI, els aspirants que van superar el procés del concurs oposició lliure per a proveir tres places de lingüista del Cos de Lingüistes del Parlament de Catalunya (501-00011/12), publicat al DOGC núm. 8306, de 30 de desembre de 2020, i no van obtenir plaça.

Els aspirants que tinguin dret a l'exempció han d'indicar que s'hi acullen per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**, indicant el número i nom

de la convocatòria actual i la referència expressa a la voluntat d'acollir-se a l'exempció. Aquesta formulari ha de presentar-se en el termini de presentació de sol·licituds de participació i no s'acceptaran les peticions d'exempció presentades fora d'aquest termini.

La presentació de sol·licitud d'exempció comporta, en cas d'estimar-se, les implicacions següents:

- Si l'aspirant s'acull al dret d'exempció, la qualificació dels quatre exercicis de la primera prova s'atribueix d'acord amb les puntuacions obtingudes en el procés selectiu anterior, en els termes que estableix la base 9.1.1.1.

- Si l'aspirant decideix realitzar la primera prova, s'entén que renuncia al dret d'exempció i la qualificació serà l'obtinguda en aquesta convocatòria.

Amb la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos s'indican els aspirants que finalment s'acullen a l'exempció de la primera prova.

9.1.1.3. Segona prova: exercicis pràctics

La segona prova, de caràcter obligatori i eliminatori, consta de tres exercicis. Aquests exercicis es poden fer el mateix dia o en dies diferents, d'acord amb el que indiqui la convocatòria del tribunal qualificador per a la realització d'aquesta prova. Per a la realització dels exercicis de la segona prova no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

a) Primer exercici: revisió d'un text legislatiu (fins a 20 punts)

El primer exercici de la segona prova consisteix en:

- La revisió lingüística d'un text legislatiu, d'acord amb els criteris d'estructuració formal i l'estil de redacció propis de les lleis del Parlament.

- La justificació d'alguna qüestió teoricopràctica que es plantejarà sobre el text.

- La defensa oral de l'exercici, que es convocarà després dels tres exercicis de la primera prova.

El tribunal qualificador ha de fixar el temps de durada d'aquest exercici, que no pot ésser superior a tres hores.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 20 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 10 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) l'adequació del text resultant al registre, la funció comunicativa i el gènere textual; 2) la claredat, la precisió i la coherència com a discurs normatiu; 3) la precisió en l'ús de la terminologia jurídica i tècnica; 4) la correcció des dels punts de vista sintàctic, semàntic, lèxic, morfològic i ortogràfic; 5) l'adequació als criteris d'estructuració formal i l'estil de redacció propis de les lleis del Parlament; 6) la maduresa en les justificacions teoricopràctiques plantejades; 7) la gestió del temps; 8) en l'exposició oral, la claredat expositiva, la capacitat d'argumentació i el pensament crític davant les qüestions formulades.

b) Segon exercici (fins a 15 punts)

El segon exercici de la segona prova consta de diverses preguntes, que poden contenir:

- La revisió, la reorganització i la reformulació d'un text, o de més d'un, de l'àmbit parlamentari i de caràcter no legislatiu, d'acord amb el supòsit que es plantejarà, per tal d'adequar-ne l'estructura, la redacció, l'estil i el registre al tipus de document corresponent.

- La traducció d'un text parlamentari entre llengües oficials. (Es podrà triar entre la traducció del català al castellà o bé del català a l'occità aranès.)

- La defensa oral de l'exercici, que es convocarà després dels tres exercicis de la primera prova.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 15 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 7,5 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) l'adequació del text resultant al registre, la funció comunicativa i el gènere textual; 2) el criteri en la cerca de solucions; 3) la correcció des dels punts de vista sintàctic, semàntic, lèxic, morfològic i ortogràfic; 4) l'exactitud i la fidelitat de les traduccions; 5) la pertinència de les correccions fetes; 7) la gestió del temps; 8) en l'exposició oral, la claredat expositiva, la capacitat d'argumentació i el pensament crític davant les qüestions formulades.

c) Tercer exercici (fins a 20 punts)

El tercer exercici de la segona prova consisteix en:

- La verificació i l'establiment definitiu del text de la transcripció d'un discurs oral d'àmbit parlamentari, d'acord amb els usos propis del Parlament.
- La justificació d'alguna qüestió teoricopràctica que es plantejarà sobre la transcripció del discurs oral objecte de l'exercici.
- La defensa oral de l'exercici, que es convocarà després dels tres exercicis de la primera prova.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 20 punts. Queden eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 10 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) l'adequació del text resultant al registre, la funció comunicativa i el gènere textual; 2) l'equilibri entre la correcció del text resultant i la fidelitat al discurs oral emès; 3) l'adequació als criteris formals i d'estil propis de les transcripcions orals del Parlament; 4) la pertinència de les correccions fetes; 5) la maduresa en les justificacions teoricopràctiques plantejades; 6) la gestió del temps; 7) en l'exposició oral, la claredat expositiva, la capacitat d'argumentació i el pensament crític davant les qüestions formulades.

d) Defensa oral

Una vegada duta a terme la part escrita dels tres exercicis de la segona prova, el tribunal convocarà els aspirants, amb una antelació mínima de dos dies, a una defensa oral.

El tribunal qualificador ha de fixar la durada de la defensa oral, que no pot ésser superior a una hora. Els aspirants hauran d'argumentar les propostes de revisió fetes per a cada exercici i respondre les preguntes del tribunal sobre qualsevol aspecte o aclariment relatiu a la resolució dels tres exercicis de la segona prova. Per a l'avaluació dels exercicis de la segona prova, es tindrà en compte la defensa oral.

9.1.1.4. Tercera prova: entrevista competencial (fins a 5 punts)

L'entrevista competencial té caràcter obligatori i no eliminatori. S'hi comproven i es valoren la competència, les habilitats i la capacitat dels aspirants per a exercir les funcions de les places convocades i, en conseqüència, per a determinar-ne l'adequació.

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

En l'entrevista es valoren les competències següents:

a) Qualitat i orientació a resultats: capacitat d'orientar la feina cap a l'assoliment dels objectius amb la màxima qualitat i la menor despesa de recursos possible; acomplir la tasca proporcionant un servei segur i fiable, que compleixi els requisits de la legislació i la reglamentació aplicables, i analitzant els indicadors pertinents per a comprovar els resultats aconseguits.

b) Planificació i organització del treball i el temps: capacitat d'establir línies o plans d'actuació i capacitat de definir prioritats; saber organitzar els projectes i encàrrecs ajustant-se als terminis temporals establerts, i distribuir els recursos i les mesures de control i seguiment necessàries per a assolir els objectius.

c) Gestió de l'estrès i tolerància a la pressió: capacitat de mantenir el control emocional, l'equilibri i l'eficiència davant situacions de tensió, sobrecàrrega de tasques o imprevistos.

d) Adaptabilitat, flexibilitat i gestió del canvi: capacitat d'adaptar-se i treballar eficaçment en diferents situacions i amb persones o grups diversos; entendre i valorar posicions o punts de vista diferents; adaptar el propi enfocament a mesura que la situació ho requereixi, i acceptar els canvis en la pròpia organització i en les tasques del lloc de treball.

e) Compromís amb l'organització i l'Administració pública: conèixer l'organització, comprendre les característiques específiques de l'Administració parlamentària i les normes que la regeixen, tenir disposició per a complir-les i atendre les indicacions rebudes; sentir-se compromès amb els principis i valors de l'Administració pública i actuar d'acord amb els principis ètics que n'inspiren l'actuació.

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

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

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

- Alta (0,5 punts)
- Adequada (0,3 punts)
- Baixa (0,15 punts)
- No mostra evidència (0 punts)

L'entrevista s'enregistrarà (enregistrament de so), com a part del procés de selecció, per a permetre l'avaluació i qualificació posteriors dels resultats. El tractament de les dades es farà d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades. L'enregistrament formarà part de l'expedient de selecció i s'esborrarà un cop vençuts els terminis d'impugnació. Les persones que desitgin més informació es poden adreçar al Departament de Recursos Humans.

9.1.2. Promoció interna

9.1.2.1. Primera prova: coneixements teòrics

La primera prova té caràcter obligatori i eliminatori, i consta dels tres exercicis següents:

a) Primer exercici. Desenvolupament d'un tema del bloc A del temari específic (fins a 13 punts)

El primer exercici de la primera prova té caràcter obligatori i eliminatori. Per a la realització d'aquest exercici no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

L'exercici consisteix a desenvolupar per escrit un tema extret per sorteig del bloc A del temari específic que figura en l'annex 2.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 13 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 6,5 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) el nivell de coneixement de la matèria que demostra l'exercici; 2) la demostració de reflexió i sentit crític amb la matèria; 3) l'economia expositiva, la capacitat de sistematització i la coherència del discurs; 4) la correcció lingüística.

b) Segon exercici. Desenvolupament d'un tema del bloc B del temari específic (fins a 13 punts)

El segon exercici de la primera prova té caràcter obligatori i eliminatori. Per a la realització d'aquest exercici no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

L'exercici consisteix a desenvolupar per escrit un tema extret per sorteig del bloc B del temari específic que figura en l'annex 2.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 13 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 6,5 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) el nivell de coneixement de la matèria que demostra l'exercici; 2) la demostració de reflexió i sentit crític amb la matèria; 3) l'economia expositiva, la capacitat de sistematització i la coherència del discurs; 4) la correcció lingüística.

c) Tercer exercici. Desenvolupament d'un tema del bloc A o B del temari específic (fins a 14 punts)

El tercer exercici de la primera prova té caràcter obligatori i eliminatori. Per a la realització d'aquest exercici no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

L'exercici consisteix a desenvolupar per escrit un tema del temari específic que figura en l'annex 2. S'extraurà un tema del bloc A i l'altre del bloc B, i l'aspirant podrà escollir quin dels dos desenvolupa.

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

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 14 punts. Queden eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 7 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) el nivell de coneixement de la matèria que demostra l'exercici; 2) la demostració de reflexió i sentit crític amb la matèria; 3) l'economia expositiva, la capacitat de sistematització i la coherència del discurs; 4) la correcció lingüística.

9.1.2.2. Segona prova: exercicis pràctics

La segona prova, de caràcter obligatori i eliminatori, consta de tres exercicis. Per a la realització dels exercicis de la segona prova no es permet la utilització de notes, diccionaris, materials ni bibliografia per cap mitjà de consulta.

a) Primer exercici: revisió d'un text legislatiu (fins a 20 punts)

El primer exercici de la segona prova consisteix en:

- La revisió lingüística d'un text legislatiu, d'acord amb els criteris d'estructuració formal i l'estil de redacció propis de les lleis del Parlament.
- La justificació d'alguna qüestió teoricopràctica que es plantejarà sobre el text.
- La defensa oral de l'exercici, que es convocarà després dels tres exercicis de la primera prova.

El temps màxim per a la realització de la part escrita d'aquest exercici és de tres hores.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 20 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 10 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) l'adequació del text resultant al registre, la funció comunicativa i el gènere textual; 2) la claredat, la precisió i la coherència com a discurs normatiu; 3) la precisió en l'ús de la terminologia jurídica i tècnica; 4) la correcció des dels punts de vista sintàctic, semàntic, lèxic, morfològic i ortogràfic; 5) l'adequació als criteris d'estructuració formal i l'estil de redacció propis de les lleis del Parlament; 6) la maduresa en les justificacions

teoricopràctiques plantejades; 7) la gestió del temps; 8) en l'exposició oral, la claredat expositiva, la capacitat d'argumentació i el pensament crític davant les qüestions formulades.

b) Segon exercici (fins a 15 punts)

El segon exercici de la segona prova consta de diverses preguntes, que poden contenir:

- La revisió, la reorganització i la reformulació d'un text, o de més d'un, de l'àmbit parlamentari i de caràcter no legislatiu, d'acord amb el supòsit que es plantejarà, per tal d'adequar-ne l'estructura, la redacció, l'estil i el registre al tipus de document corresponent.

- La traducció d'un text parlamentari entre llengües oficials. (Es podrà triar entre la traducció del català al castellà o bé del català a l'occità aranès.)

- La defensa oral de l'exercici, que es convocarà després dels tres exercicis de la primera prova.

El temps màxim per a la realització de la part escrita d'aquest exercici és de dues hores.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 15 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 7,5 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) l'adequació del text resultant al registre, la funció comunicativa i el gènere textual; 2) el criteri en la cerca de solucions; 3) la correcció des dels punts de vista sintàctic, semàntic, lèxic, morfològic i ortogràfic; 4) l'exactitud i la fidelitat de les traduccions; 5) la pertinència de les correccions fetes; 7) la gestió del temps; 8) en l'exposició oral, la claredat expositiva, la capacitat d'argumentació i el pensament crític davant les qüestions formulades.

c) Tercer exercici (fins a 20 punts)

El tercer exercici de la segona prova consisteix en:

- La verificació i l'establiment definitiu del text de la transcripció d'un discurs oral d'àmbit parlamentari, d'acord amb els usos propis del Parlament.

- La justificació d'alguna qüestió teoricopràctica que es plantejarà sobre la transcripció del discurs oral objecte de l'exercici.

- La defensa oral de l'exercici, que es convocarà després dels tres exercicis de la primera prova.

El temps màxim per a la realització de la part escrita d'aquest exercici és de dues hores.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 20 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin 10 punts com a mínim.

Per a qualificar aquest exercici, el tribunal ha de tenir en compte: 1) l'adequació del text resultant al registre, la funció comunicativa i el gènere textual; 2) l'equilibri entre la correcció del text resultant i la fidelitat al discurs oral emès; 3) l'adequació als criteris formals i d'estil propis de les transcripcions orals del Parlament; 4) la pertinència de les correccions fetes; 5) la maduresa en les justificacions teoricopràctiques plantejades; 6) la gestió del temps; 7) en l'exposició oral, la claredat expositiva, la capacitat d'argumentació i el pensament crític davant les qüestions formulades.

d) Defensa oral

Una vegada duta a terme la part escrita dels tres exercicis de la segona prova, el tribunal convocarà els aspirants, amb una antelació mínima de dos dies, a una defensa oral.

La defensa oral dels tres exercicis té una durada aproximada de quaranta-cinc minuts, els aspirants hauran d'argumentar les propostes de revisió que hagin fet per a cada exercici i respondre les preguntes del tribunal sobre qualsevol aspecte o aclariment.

riment relatiu a la resolució dels tres exercicis de la segona prova. Per a l'avaluació dels exercicis de la segona prova, es tindrà en compte aquesta part de defensa oral.

9.1.2.3. Tercera prova: entrevista competencial (fins a 5 punts)

L'entrevista competencial té caràcter obligatori i no eliminatori. S'hi comproven i es valoren la competència, les habilitats i la capacitat dels aspirants per a exercir les funcions de les places convocades i, en conseqüència, per a determinar-ne l'adequació.

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

En l'entrevista es valoren les competències següents:

a) Qualitat i orientació a resultats: capacitat d'orientar la feina cap a l'assoliment dels objectius amb la màxima qualitat i la menor despesa de recursos possible; acomplir la tasca proporcionant un servei segur i fiable, que compleixi els requisits de la legislació i la reglamentació aplicables, i analitzant els indicadors pertinents per a comprovar els resultats aconseguits.

b) Planificació i organització del treball i el temps: capacitat d'establir línies o plans d'actuació i capacitat de definir prioritats; saber organitzar els projectes i encàrrecs ajustant-se als terminis temporals establerts, i distribuir els recursos i les mesures de control i seguiment necessàries per a assolir els objectius.

c) Gestió de l'estrès i tolerància a la pressió: capacitat de mantenir el control emocional, l'equilibri i l'eficiència davant situacions de tensió, sobrecàrrega de tasques o imprevistos.

d) Adaptabilitat, flexibilitat i gestió del canvi: capacitat d'adaptar-se i treballar eficaçment en diferents situacions i amb persones o grups diversos; entendre i valorar posicions o punts de vista diferents; adaptar el propi enfocament a mesura que la situació ho requereixi, i acceptar els canvis en la pròpia organització i en les tasques del lloc de treball.

e) Compromís amb l'organització i l'Administració pública: conèixer l'organització, comprendre les característiques específiques de l'Administració parlamentària i les normes que la regeixen, tenir disposició per a complir-les i atendre les indicacions rebudes; sentir-se compromès amb els principis i valors de l'Administració pública i actuar d'acord amb els principis ètics que n'inspiren l'actuació.

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

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

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

- Alta (0,5 punts)
- Adequada (0,3 punts)
- Baixa (0,15 punts)
- No mostra evidència (0 punts)

L'entrevista s'enregistrarà (enregistrament de so), com a part del procés de selecció, per a permetre l'avaluació i qualificació posteriors dels resultats. El tractament de les dades es farà d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades. L'enregistrament formarà part de l'expedient de selecció i s'esborrarà un cop vençuts els terminis d'impugnació. Les persones que desitgin més informació es poden adreçar al Departament de Recursos Humans.

9.2. Fase de concurs

9.2.1. La fase de concurs és idèntica per al torn lliure i per al torn de promoció interna. En aquesta fase, que no té caràcter eliminatori, el tribunal qualificador fa la valoració de mèrits, fins a 30 punts com a màxim, de conformitat amb el barem següent:

a) Experiència professional: fins a 15 punts

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
Serveis prestats, com a personal funcionari o interí o com a personal laboral, en assessorament lingüístic al Parlament de Catalunya o en altres parlaments o assemblees legislatives	3 punts per any	10 punts
Serveis prestats, com a personal funcionari o interí o com a personal laboral en altres administracions públiques, en assessorament lingüístic, correcció o traducció	2 punts per any	7 punts
Treball efectivament desenvolupat en el sector privat, amb contracte laboral, en assessorament lingüístic, correcció o traducció	1 punt per any	4 punts

Es tenen en compte els dies, els mesos i els anys de serveis prestats acreditats. Als efectes del càlcul, es considera que un any té dotze mesos i que un mes té trenta dies.

En cas de dedicació parcial, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només es valorarà la que representi una puntuació superior per a l'aspirant.

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

b) Formació: fins a 10 punts

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
– Titulacions acadèmiques Es valora cada titulació acadèmica universitària oficial que sigui diferent i independent de la titulació al·legada com a requisit de participació, i que estigui directament relacionada amb la filologia, la lingüística, l'assessorament lingüístic, la correcció de textos o la traducció i interpretació: doctorat, sempre que la tesi doctoral sigui de temàtica afí a aquestes matèries; màster oficial o postgrau d'un mínim de 30 crèdits ECTS, completament finalitzat, i llicenciatures o graus universitaris que compleixin els mateixos criteris d'afinitat. No es valoren crèdits solts d'estudis no conclosos.	Llicenciatura o grau: 1 punt Màster o postgrau: 1,5 punts Doctorat: 2 punts	5 punts

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
– Coneixements especialitzats en llengua catalana i habilitació per a la traducció i interpretació jurades Es valoren els certificats oficials acreditatius de coneixements especialitzats de llengua catalana (com ara els nivells J, K i equivalents) i l'acreditació oficial de la condició de traductor/a i intèrpret jurat/ada.	0,5 punts per certificat	2 punts
– Certificats de competències digitals Es valoren els certificats oficials de competències digitals, d'acord amb el marc de referència vigent.	Nivell bàsic: 0,5 punts Nivell intermedi: 1 punt Nivell avançat: 1,5 punts	
– Formació rebuda Es valoren les activitats de formació de quatre hores o més cursades durant els últims deu anys (cursos especialitzats, tallers, seminaris de formació, etc.) relacionades directament amb les funcions del lloc de treball, dels àmbits de la llengua catalana, la lingüística aplicada, l'assessorament lingüístic, el llenguatge jurídic i administratiu, la tècnica legislativa, la terminologia, la comunicació clara, el dret públic i l'Administració parlamentària.	0,10 punts per cada 10 hores de formació	5 punts
– Formació impartida Es valora l'activitat docent i la impartició de cursos, seminaris, tallers o conferències directament relacionats amb la filologia, la lingüística, la correcció de textos, l'assessorament lingüístic o la traducció i interpretació (docència universitària oficial, formació contínua de l'Administració pública i formació reglada i d'adults oficial).	0,20 punts per cada 10 hores de formació	5 punts
– Publicacions Es valora la publicació de treballs d'investigació, llibres, capítols de llibres o articles científics de caràcter filològic, lingüístic o traductològic que estiguin directament relacionats amb la descripció, la correcció, l'assessorament lingüístic, la terminologia o la traducció i interpretació de la llengua i la literatura catalanes.	Llibre: 1 punt Capítol de llibre o article en revista: 0,5 punts	2 punts
– Excel·lència en l'expedient acadèmic Es valora l'expedient del grau universitari o la llicenciatura adduïts com a requisit de participació, si la nota mitjana acreditada és superior a 9 sobre 10.	1 punt	

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
– Premis i altres mèrits acadèmics extraordinaris Es valoren els premis d'excel·lència acadèmica o de recerca atorgats per institucions universitàries, acadèmiques o de l'Administració pública, que estiguin directament relacionats amb el coneixement científic, l'estudi, la recerca o la difusió de la llengua i la literatura catalanes.	0,5 punts per premi	2 punts

c) Idiomes: fins a 5 punts

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
– Coneixements d'aranès Es valoren els coneixements d'occità aranès acreditats mitjançant els certificats oficials corresponents als nivells establerts pel Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) o mitjançant les titulacions declarades equivalents per la normativa vigent.	B1: 0,5 punts B2: 1 punt C1: 1,5 punts	
– Coneixements d'idiomes no oficials Es valoren els coneixements d'idiomes no oficials a Catalunya acreditats mitjançant els certificats oficials corresponents als nivells establerts pel Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) o mitjançant les titulacions declarades equivalents per la normativa vigent.	B2: 0,5 punts C1: 1 punt C2: 1,5 punts	

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

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

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

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

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

9.2.6.1. Els aspirants han d'acreditar els mèrits a valorar dins el termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de les qualificacions del segon exercici de la primera prova per al torn lliure i de la primera prova per al torn de promoció interna.

9.2.6.2. Els aspirants han de presentar, per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**, un full de declaració de mèrits en què ha de constar una relació dels documents acreditatius dels mèrits que l'aspirant consideri que han d'ésser tinguts en compte durant aquesta fase del procés selectiu, que es valoraran d'acord amb el barem que estableix la base 9.2.1. Aquest full s'ha de presentar d'acord amb el model normalitzat que es troba a disposició dels aspirants a la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>. L'arxiu que s'ha de descarregar és en format Excel i, una vegada s'hi hagin introduït els mèrits, s'ha de convertir en un arxiu en format PDF, amb el nom «De-

claració_de_mèrits_cognom1_cognom2_nom», per a poder annexar-lo al formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció.

9.2.6.3. En el mateix formulari s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa dels mèrits allegats en el full de declaració de mèrits, els quals s'han de justificar de la manera següent:

- L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant un certificat degudament signat per l'òrgan competent en matèria de personal que acrediti el grup, el subgrup, el vincle, la categoria, les funcions i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

- No és vàlida l'acreditació mitjançant la documentació relativa als serveis pres-tats que sigui el resultat d'una consulta de l'expedient del funcionari o funcionària i no estigui signada per l'òrgan competent.

- L'experiència laboral en l'empresa privada s'acredita per mitjà d'una còpia del contracte de treball, de l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i d'un certificat de funcions detallades expedit per l'empresa corresponent.

- Tant en el cas de l'experiència professional en l'àmbit públic com en el privat, la documentació aportada ha d'acreditar de manera clara que les funcions exercides corresponen a les pròpies de les places objecte de la convocatòria.

- Les titulacions acadèmiques s'acrediten per mitjà d'una còpia dels títols o els certificats corresponents o el justificant de titulacions universitàries i no universitàries, emès pel Ministeri d'Educació, que es pot obtenir per mitjà de la carpeta ciu-tadana, a la qual es pot accedir en l'enllaç següent: <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm>.

- Si s'acredita més d'un certificat de competències digitals, només es valora el corresponent al nivell més alt.

- Els coneixements d'idiomes s'acrediten exclusivament per mitjà de títols o certificats acadèmics oficials expedits per les institucions competents, expressats d'acord amb els nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR). No són vàlids els certificats d'assistència de cursos d'idiomes que no impliquin la superació dels exàmens oficials per a assolir els nivells esmentats, ni tampoc les comunicacions, notes informatives o llistats de resultats de proves d'exàmens que no constitueixin un certificat oficial firmat per l'autoritat competent o que no disposin de codi segur de verificació (CSV) per a llur validació electrònica.

- Si s'acredita més d'un certificat d'una mateixa llengua, només es valora el corresponent al nivell més alt.

- No es valoren els cursos de preparació per a l'obtenció de certificats oficials d'idiomes.

- La docència impartida s'acredita amb un certificat expedit per l'òrgan compe-tent.

- Les activitats de formació s'acrediten amb una còpia del diploma o amb un certificat d'assistència expedit per l'organisme corresponent, en què ha de figurar la durada dels cursos o les activitats formatives i les dates de realització.

- Per a acreditar la nota mitjana de l'expedient acadèmic: expedient acadèmic signat i segellat per l'òrgan competent o, si es tracta d'un document electrònic, que incorpori el codi de verificació o equivalent.

- En el cas de publicacions en revistes, se n'ha d'indicar la referència completa (amb ISSN o DOI) i adjuntar una còpia de l'article. Si l'article té format electrònic, es pot indicar l'enllaç corresponent.

- Els llibres s'han de justificar mitjançant una còpia de la portada i el títol, els autors o editors, els crèdits del llibre (editorial i ISBN), l'índex i l'any de publicació. En el cas de capítols de llibres, cal incloure una còpia del capítol complet. Si el llibre té format electrònic, es pot indicar l'enllaç corresponent.

9.2.6.4. La confrontació de totes les còpies dels documents aportats amb el formulari especificat a la base 9.2.6.2 amb els originals es farà abans de la proposta de nomenament.

9.2.6.5. La documentació acreditativa que contingui l'expedient de l'aspirant com a personal del Parlament no cal aportar-la en el formulari, prèvia comprovació per part de l'aspirant que els mèrits allegats en el full de declaració de mèrits consten acreditats en l'expedient personal.

10. Desenvolupament del procés selectiu

10.1. El tribunal ha de determinar la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova de la fase d'oposició, que s'ha de fer pública amb una antelació mínima de deu dies al tauler d'anuncis i al web del Parlament.

10.2. Les proves de la fase d'oposició del procés selectiu no s'iniciaran abans de l'1 de gener de 2027.

10.3. Una vegada començat el procés selectiu, els anuncis de celebració de la resta de proves es faran públics, almenys amb dos dies d'antelació, al tauler d'anuncis i en el web del Parlament.

10.4. S'estableix un termini de cinc dies naturals a comptar de la publicació dels resultats de la primera prova, així com per als resultats de les posteriors de la fase d'oposició, perquè els aspirants puguin fer les alegacions que creguin pertinents per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**. Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

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

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

10.7. L'ordre d'actuació dels aspirants en les proves és determinat per la Resolució PRE/279/2026, de 29 de gener, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries de selecció de l'any 2026. El resultat d'aquest sorteig ha estat les lletres «OCE».

10.8. Després de la publicació del resultat de la darrera prova, el tribunal publica la valoració provisional dels mèrits que assenyalava la base 9.2.1 de la convocatòria.

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

10.10. En el període de presentació d'alegacions a la valoració de mèrits provisional, es poden esmenar errors en la presentació que han comportat que aquests no s'hagin pogut valorar, com ara que els mèrits justificats documentalment no apareguin reflectits en el full de declaració de mèrits, o que no s'hagin presentat seguint les instruccions concretes de la base 9.2.6. En cap cas no s'acceptarà com a esmena la presentació de nous mèrits que no hagin estat justificats dins del període de presentació de mèrits establert a la base 9.2.6.1, malgrat que s'esmentin en el full de declaració de mèrits.

10.11. Una vegada transcorregut el termini que estableix la base 10.9, el tribunal qualificador publica la valoració definitiva de mèrits, juntament amb les puntuacions

totals de la fase d'oposició, de la fase de concurs i de la proposta de nomenament, d'acord amb el nombre màxim de places convocades.

10.12. Durant el desenvolupament de les proves escrites, per tal de garantir-ne la correcció objectiva i imparcial, els aspirants no poden fer constar cap dada identificativa en les respostes. Si ho incompleixen, seran exclosos del procés selectiu.

10.13. Als efectes del còmput dels terminis d'aquesta convocatòria, el mes d'agost és inhàbil.

11. Publicació dels resultats i proposta de nomenament

11.1. Un cop analitzades les alegacions presentades a la valoració provisional de mèrits, el tribunal qualificador ha de publicar la valoració definitiva dels mèrits i les puntuacions obtingudes pels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

11.2. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'ha d'establir a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, s'ha de resoldre a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en el conjunt de la segona prova.

11.3. La puntuació total que obtenen els aspirants en el concurs oposició, de conformitat amb el que estableix la base 11.1 i 2, determina els aspirants que el tribunal ha de proposar a l'òrgan convocant per a ésser nomenats funcionaris.

11.4. El tribunal no pot proposar el nomenament d'un nombre d'aspirants superior al nombre de places convocades, i és nul·la de ple dret qualsevol proposta que hi contravingui.

11.5. Si no es cobreix la plaça convocada pel torn de promoció interna, aquesta plaça s'ha d'acumular al torn lliure.

12. Llista d'aspirants aprovats sense plaça

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

12.2. En el cas que la necessitat derivi de les dues places addicionals per a cobrir futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys, conformement amb l'article 53.2 dels ERGI, el Departament de Recursos Humans oferirà un nomenament com a funcionari o funcionària de carrera per estricte ordre dels integrants de les dues llistes d'aspirants aprovats sense plaça. El criteri per a determinar a quina llista d'espera s'acudirà serà el següent: les places addicionals que s'ofereixin han d'estar incloses en una oferta pública del 2027 o del 2028. En l'acord de la Mesa del Parlament que aprovi aquestes ofertes, s'indicarà quantes places són del torn lliure i quantes són del torn de promoció interna, respectant els percentatges marcats en l'article 54.2 dels ERGI. El Departament de Recursos Humans oferirà els nomenaments a càrrec d'aquestes ofertes als integrants d'aquestes llistes en funció de si les places s'han definit pel torn lliure o pel torn de promoció interna.

12.3. En el cas que es doni la necessitat de cobrir temporalment places del Cos de Lingüistes, els aspirants que constin a la llista d'aspirants aprovats sense plaça corresponent al torn lliure poden ésser nomenats funcionaris interins, per estricte ordre dels integrants de la llista d'aspirants aprovats sense plaça. Si la persona cridada declina l'oferiment per una raó justificada, aquest fet no comporta la seva eliminació de la llista. El nomenament com a funcionaris interins no altera els drets dels aspirants com a integrants de la llista d'aspirants aprovats sense plaça.

12.4. La llista d'aspirants aprovats sense plaça té una vigència de dos anys a comptar de la data de la resolució de nomenament de funcionaris d'aquesta convocatòria o quan es resolgui una convocatòria posterior d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

13. Adjudicació de llocs de treball

13.1. L'adjudicació de llocs de treball s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció. Es podrà triar entre un llistat de llocs que es farà públic de manera prèvia a l'adjudicació.

13.2. En el cas dels participants del torn de promoció interna, el procés dels quals es resoldrà de manera prèvia al procés de torn lliure, l'adjudicació de llocs de treball s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció. Es podrà triar entre un llistat de llocs que es farà públic de manera prèvia a l'adjudicació.

14. Presentació de la documentació per al nomenament

14.1. Els aspirants que, d'acord amb el que estableix la base 11, hagin superat el procés selectiu i hagin estat proposats pel tribunal per a ésser nomenats funcionaris han de presentar al Departament de Recursos Humans la documentació següent, en el termini de vint dies naturals a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament:

a) L'original de totes les còpies lliurades amb la sol·licitud de participació a què fa referència la base 5 d'aquesta convocatòria, tant de la documentació acreditativa dels requisits de participació com dels mèrits allegats. L'acte de compulsa s'ha de fer al Departament de Recursos Humans del Parlament de Catalunya.

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

c) Un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti complir les funcions pròpies de les places convocades, expedit dins els tres mesos anteriors a la presentació.

d) Una declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que estableix la legislació vigent o, altrament, una declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que estableix l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

14.2. Els aspirants proposats que no presentin la documentació requerida, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'autoritat convocant, o que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ésser nomenats funcionaris. Sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat, restaran anul·lades llurs actuacions en el procés selectiu, del qual quedaran exclosos, i perdran tots els drets en la convocatòria.

14.3. En el supòsit a què fa referència la base 14.2, passa a ésser objecte de la proposta de nomenament l'aspirant que, d'acord amb la base 11.1, segueixi en puntuació la persona exclosa del procés selectiu. La nova proposta de nomenament s'ha de publicar en el BOPC i s'ha de notificar a la persona interessada perquè compleixi el tràmit establert per la base 14.1.

15. Nomenament com a funcionari o funcionària de carrera

15.1. Una vegada comprovada la conformitat de tots els documents presentats, la Direcció de Govern Interior o el Departament de Recursos Humans ha d'elevat la proposta del tribunal a la Mesa del Parlament, perquè acordi el nomenament corresponent. L'acord de nomenament ha d'ésser publicat en el BOPC i en el DOGC.

15.2. L'aspirant nomenat funcionari o funcionària, d'acord amb l'article 56 dels ERGI, té un període de trenta dies, a comptar de l'endemà de la publicació del nomenament en el BOPC, per a prendre possessió del càrrec.

15.3. Els defectes en la documentació presentada per l'aspirant, si n'impedeixen el nomenament, i també la manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'Administració, comporten la pèrdua de tots els seus drets. En aquest cas, s'ha de procedir al nomenament de l'aspirant que, d'acord amb la base 11, segueixi en puntuació l'aspirant proposat pel tribunal.

16. Publicitat

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

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

16.3. D'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els anuncis restants i successius del procés de selecció es faran públics únicament al tauler d'anuncis i a la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

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

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

17.2. Amb la sol·licitud de participació, els aspirants o, si s'escau, llurs representants legals, donen el consentiment al tractament de les dades personals necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, els aspirants també donen llur consentiment per a rebre les notificacions electròniques amb efectes jurídics que es puguin derivar d'aquest procediment.

17.3. La base jurídica del tractament és el consentiment dels aspirants i una obligació legal, tal com estableix l'article 55 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Les dades es poden comunicar, de conformitat amb la normativa vigent, a altres administracions públiques.

17.4. El Parlament pot comunicar i transferir dades en els casos següents:

- A la Tresoreria General de la Seguretat Social, al Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques o a l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, si és autoritzat per llei.

- Al Síndic de Greuges, al Defensor del Poble, al Ministeri Fiscal, a jutges o tribunals, a la Sindicatura de Comptes o al Tribunal de Comptes, perquè exercixin llurs funcions.

- A altres administracions, perquè exercixin les mateixes competències o les competències relatives a les matèries que corresponen al departament o ministeri competent en matèria de personal.

- Si el tractament respon a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, compliment i control de la qual implica la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries, etc.

17.5. D'acord amb la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que els aspirants s'hi oposin en el moment de la inscripció, el Parlament es pot adreçar directament a les entitats o als òrgans de l'Administració per a validar o autenticar la informació i documentació aportada com a justificants del compliment dels requisits allegats. Els aspirants que s'oposin a la consulta a tercers entitats per a validar la informació

aportada han de presentar els documents necessaris per a certificar l'autenticació de la informació presentada.

17.6. El nom, els cognoms o els darrers quatre dígit del número del document oficial d'identitat dels aspirants es publicaran al web del Parlament i als mitjans que determina la legislació pel que fa a la convocatòria de selecció de personal (llestes d'admesos i exclosos), en compliment de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

17.7. El Parlament ha de dur a terme les accions i adoptar les mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació amb l'objectiu de vetllar per la privacitat i la intimitat dels participants en el procés de selecció.

17.8. Per a obtenir més informació del tractament de dades, els participants en el procés de selecció poden consultar la política de privacitat en el portal web del Parlament (<https://www.parlament.cat/pcat/serveis-parlament/politica-privacitat>) o bé contactar amb el Departament de Recursos Humans del Parlament o amb el delegat de protecció de dades, per mitjà de la bústia dpd@parlament.cat.

17.9. Per a exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació o portabilitat, els participants en el procés de selecció s'han d'adreçar al delegat de protecció de dades del Parlament (parc de la Ciutadella, s/n, 08003 Barcelona) o enviar un missatge de correu electrònic a dpd@parlament.cat amb la indicació «Exercici de drets RGPD». En tots dos casos han d'adjuntar una còpia del document oficial d'identitat.

17.10. Si algun aspirant considera que el Parlament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha respost adequadament les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades, es pot adreçar a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat) i presentar-hi una reclamació.

18. Règim d'impugnacions i alegacions

18.1. Contra aquestes bases, la llista definitiva de persones admeses i excloses, i l'acord de nomenament de funcionari o funcionària de carrera aprovats per la Mesa del Parlament, que posen fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar, per mitjà de l'**Oficina Virtual de Tràmits**, un recurs potestatiu de reposició, davant la Mesa del Parlament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver-se publicat o notificat, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei de l'Estat 39/2015, o directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver-se publicat o notificat d'acord amb els articles 1.3.a i 10.1.c de la Llei de l'Estat 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

18.2. Contra els actes de tràmit del Departament de Recursos Humans i del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés de selecció o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar, per mitjà de l'**Oficina Virtual de Tràmits**, un recurs d'alçada davant la Mesa del Parlament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver estat publicats en el tauler d'anuncis del Parlament, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei de l'Estat 39/2015.

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

Annexos

Annex 1. Temari general

I. Unió Europea

Tema 1

El sistema institucional de la Unió Europea: el Consell Europeu, el Consell de la Unió Europea, la Comissió, el Parlament Europeu i el Tribunal de Justícia.

Tema 2

L'ordenament jurídic de la Unió Europea. El dret originari: tractats constitutius i modificacions. El dret derivat: reglaments, directives, decisions, recomanacions i dictàmens. El principi de primacia i el principi d'efecte directe del dret de la Unió Europea.

II. Dret constitucional

Tema 3

La Constitució espanyola del 1978: els principis generals; els drets fonamentals i les llibertats públiques.

Tema 4

La Constitució espanyola del 1978: els drets i els deures dels ciutadans. Les garanties de les llibertats i drets fonamentals.

Tema 5

L'elaboració de les lleis. Les lleis orgàniques i les lleis ordinàries. Les lleis marc. Les lleis de delegació o transferència. Les lleis d'harmonització. Els decrets llei i els decrets legislatius. Els tractats internacionals.

Tema 6

El finançament de les comunitats autònomes en la Constitució espanyola. Els estatuts d'autonomia: naturalesa jurídica i contingut.

Tema 7

El Tribunal Constitucional: composició. Elecció dels seus membres. Competències. El recurs d'inconstitucional. La qüestió d'inconstitucionalitat.

III. Dret estatutari

Tema 8

L'Estatut d'autonomia de Catalunya: organització institucional de la Generalitat de Catalunya. La llengua pròpia i les llengües oficials. La condició política de catalans. Les comunitats catalanes a l'exterior. L'eficàcia territorial de les normes.

Tema 9

Les institucions de la Generalitat de Catalunya en l'Estatut d'autonomia: el Parlament, el president o presidenta de la Generalitat, el Govern i l'Administració de la Generalitat. Les relacions entre el Parlament i el Govern.

Tema 10

Altres institucions de la Generalitat de Catalunya en l'Estatut d'autonomia: el Consell de Garanties Estatutàries, el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes i el Consell de l'Audiovisual de Catalunya.

Tema 11

Les competències de la Generalitat: tipologia. Relacions de la Generalitat amb la Unió Europea.

IV. Dret parlamentari

Tema 12

El Parlament de Catalunya: composició. L'estatut dels diputats: els drets dels diputats. Els deures dels diputats. Les prerrogatives parlamentàries. L'adquisició i la pèrdua de la condició de membre del Parlament.

Tema 13

L'organització del Parlament: la presidència, la Mesa del Parlament, els grups parlamentaris, la Junta de Portaveus.

Tema 14

L'organització del Parlament: el Ple i la Diputació Permanent; les comissions legislatives i les comissions específiques.

Tema 15

El procediment legislatiu: la iniciativa, la tramitació i l'aprovació de les lleis. Procediments legislatius especials: pressupostos de la Generalitat.

Tema 16

L'impuls de l'acció política i de govern: la investidura del president o presidenta de la Generalitat. La responsabilitat política de la presidència de la Generalitat i del Govern: la moció de censura i la qüestió de confiança. Les interpellacions i les preguntes.

Tema 17

La transparència en l'activitat parlamentària: les obligacions de transparència, l'accés a la informació pública, el Registre de grups d'interès. El Parlament obert.

V. Contractació

Tema 18

La contractació administrativa: règim jurídic i principis bàsics. La contractació del Parlament de Catalunya: regles de contractació. Òrgans de contractació. Meses de contractació.

VI. Dret administratiu

Tema 19

Procediment administratiu: la capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques.

Tema 20

L'acte administratiu: producció i contingut. La motivació i la forma. La notificació i la publicació de l'acte administratiu.

Tema 21

Els termes i els terminis administratius.

Tema 22

El procediment administratiu: drets dels interessats en el procediment administratiu. Ordenació del procediment administratiu.

Tema 23

L'exercici del dret d'accés a la informació pública. El codi de conducta. Les cartes de serveis.

Tema 24

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

Tema 25

La protecció de dades: principis de protecció de dades. L'exercici dels drets. El delegat de protecció de dades.

VII. Funció pública

Tema 26

Els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya; l'Administració parlamentària: principis generals. Concepte i estructura de l'Administració parlamentària. La Secretaria General i els lletrats. Els centres gestors: concepte, classes i funcions.

Tema 27

L'estructura i l'organització de la funció pública parlamentària. El personal al servei del Parlament: concepte i principis rectors de la funció pública parlamentària. Classes de personal.

Tema 28

L'adquisició i la pèrdua de la condició de funcionari o funcionària. La selecció del personal funcionari de carrera: principis i sistemes de selecció; la promoció interna del personal. La selecció i el cessament del personal funcionari interí.

VIII. Gestió econòmica i pressupostària

Tema 29

La gestió econòmica del Parlament: el pressupost del Parlament; definició i principis generals. Cicle pressupostari. Fons de romanents.

Tema 30

La gestió econòmica del Parlament: els pagaments i els ingressos.

Annex 2. Temari específic

Bloc A

1. Llengua descriptiva i llengua normativa. Fixació de la norma lingüística. Autoritat lingüística. Correcció i transgressió. Resolució de conflictes entre ús, norma i adequació. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

2. Variació lingüística. Concepte i dimensions de la variació lingüística. Variació geogràfica, social i funcional. Varietats dialectals, sociolectes i registres. Factors que condicionen l'ús de les varietats lingüístiques i adequació als contextos comunicatius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

3. Llengua estàndard i models de llengua. Concepte, funcions i procés de configuració de l'estàndard lingüístic. Relació entre estàndard, variació i registres. L'estàndard en els usos institucionals i en la comunicació pública. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

4. Enunciació lingüística i interpretació dels enunciat. Funcions del llenguatge. Context comunicatiu. Referència, pressuposició, implicatures. Dixi i marques dítiques. Incidència en la interpretació i la redacció dels textos. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

5. Neutralitat i modalització textual. Objectivitat i subjectivitat. Marques de modalització en els textos generals, administratius i legislatius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

6. Transcripció del discurs oral en l'àmbit parlamentari. Principis. Funcions. Criteris de transcripció. Literalitat i interpretació. Representació dels fenòmens propis de l'oralitat. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

7. Manuals d'estil i criteris lingüístics. Funcions dels llibres d'estil. Models de llengua. Criteris lingüístics de les administracions públiques, de les universitats, dels mitjans de comunicació i d'altres institucions de l'àmbit lingüístic català. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

8. Comunicació institucional i difusió pública de la informació. Notes de premsa, comunicats, textos de difusió i publicacions digitals. Adequació lingüística, síntesi, accessibilitat i adaptació als canals comunicatius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

9. Llenguatge administratiu. Característiques, convencions i estandardització del llenguatge administratiu en català. Documents administratius: tipologia i criteris de redacció. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

10. Llenguatge legislatiu o normatiu. Nomenclatura, funcions, característiques i convencions. Textos normatius: tipologia, funció comunicativa i criteris generals de redacció. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

11. Tècnica legislativa i qualitat normativa. Principis de bona regulació. Criteris de qualitat, coherència i sistematicitat de les normes. Estructura i contingut de les lleis: títol, part expositiva, part dispositiva i annexos. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

12. Traducció dels textos juridicoadministratius. Criteris de traducció de les lleis i els textos parlamentaris. Documentació, recursos terminològics i eines de traducció assistida. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

13. Comunicació inclusiva en l'Administració pública. Usos inclusius, igualitaris i no sexistes del llenguatge. Resolució de conflictes entre inclusió, economia, precisió i claredat. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

Bloc B

1. Lèxic i creació lèxica. Processos de formació de mots en la llengua comuna i en el llenguatge juridicoadministratiu. Derivació, composició, truncació, sintagmació i altres procediments en la llengua comuna i en el llenguatge juridicoadministratiu. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

2. Nominalització i estil nominal. Ús nominal d'infinitius, deverbals i altres recursos de nominalització. Frases nominals en els textos legislatius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

3. Usos verbals en els textos juridicoadministratius. Concordança del participi, usos del gerundi i perífrasis verbals. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

4. Manlleus i neologismes. Tractament dels manlleus i criteris d'acceptabilitat. Aspectes lingüístics, pragmàtics i sociolingüístics de la incorporació de nous termes. Normalització terminològica en català. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

5. Règim verbal i preposicional. Complementos verbals. Alternances de règim. Caiguda i canvi de preposicions. Interferències i criteris d'ús en els textos juridicoadministratius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

6. Pronoms clítics i construccions de relatiu. Funcions dels pronoms febles. Usos redundants amb els relatius. Relatius analítics. Aplicació als textos legislatius i a la transcripció del discurs oral parlamentari. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

7. Estratègies de cohesió textual. Connectors textuais en la llengua comuna i en els textos legislatius. Tractament dels connectors textuais en la transcripció del discurs oral. Anàlisi crítica, funcions i discussió d'usos.

8. Estratègies de cohesió textual. Mecanismes de referència textual. Anàfora i correferència. Substitució i el·lipsi. Tractament en la llengua comuna i en els textos legislatius. Anàlisi crítica, funcions i discussió d'usos.

9. Ordre dels mots i estructura informativa. Ordre marcat i no marcat. Dislocació i altres mecanismes d'organització de l'enunciat en la llengua comuna i en els textos legislatius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

10. Passivitat i impersonalització. Expressió de l'agent i recursos d'impersonalització. L'oració pronominal de subjecte inespecífic en els textos legislatius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

11. Relacions sintàctiques de causa i finalitat. Construccions causals i finals. Ús de *per* i *per a* davant d'infinitiu. Aplicació als textos parlamentaris. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

12. Semàntica lèxica. Sinonímia, homonímia, polisèmia i altres relacions semàntiques. Registres d'ús. Sentit recte i sentit figurat en la llengua comuna i en els textos legislatius. Aproximació teoricopràctica, dificultats i límits.

Procés de selecció per a cobrir cinc places de lletrat o lletrada del Cos de Lletrats del Parlament de Catalunya

501-00016/15

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES

Acord: Mesa del Parlament, 28.07.2026

La Mesa del Parlament, en la sessió del 28 de juliol de 2026, convoca un procés de selecció per a cobrir cinc places de lletrat o lletrada del Parlament de Catalunya.

L'oferta parcial d'ocupació pública per a l'any 2026 aprovada per al Mesa del Parlament inclou les places objecte d'aquesta convocatòria.

La secretària general va emetre un informe en què va exposar la necessitat d'executar aquesta oferta per a garantir la bona prestació del servei i va encomanar que s'iniciés el procediment per a cobrir cinc places de lletrat o lletrada.

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

L'òidora de comptes ha fiscalitzat la proposta d'acord de la convocatòria i d'aprovació de les bases i n'ha emès un informe favorable.

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

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

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

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

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

D'acord amb tot això, la Mesa del Parlament

Acorda:

1. Convocar un procés de selecció per a cobrir de manera definitiva cinc places de lletrat o lletrada del Parlament de Catalunya.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que consten en l'anex.

3. Incloure dues places addicionals en aquesta convocatòria a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2027 i el 2028.

4. Publicar la convocatòria de selecció de personal en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

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

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar potestativament, de conformitat amb el que estableix la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, un recurs de reposició davant l'òrgan convocant en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* (BOPC), o bé un recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver-se publicat en el BOPC, d'acord amb la Llei de

l'Estat 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que creguin adequat per a la defensa de llurs interessos.

Palau del Parlament, 28 de juliol de 2026

La secretària tercera, Rosa Maria Ibarra Ollé; el president, Josep Rull i Andreu

Annex. Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

1.1. Es convoca un procés selectiu per a proveir cinc places de lletrat o lletrada del Cos de Lletrats del Parlament de Catalunya, que consisteix en un concurs oposició lliure. A més, s'inclouen dues places addicionals a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2027 i el 2028, que es cobriran, si s'escau, amb els aspirants que hagin superat el procés selectiu però que no hi hagin obtingut plaça.

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

2. Funcions del lloc de treball

2.1. Als funcionaris que accedeixin al Cos de Lletrats els corresponen, amb caràcter general, l'assessorament de les comissions parlamentàries i de llurs meses, amb l'assistència a les sessions de ponència o de ple de les comissions; l'assessorament i, si escau, l'elaboració dels informes de la ponència i dels dictàmens de les comissions; l'assistència al Ple del Parlament, per indicació de la Mesa del Parlament o del secretari o secretària general; l'assistència a les reunions de la Mesa del Parlament i de la Junta de Portaveus, quan els sigui requerida; l'assistència i l'assessorament de les comissions parlamentàries; l'elaboració d'informes i dictàmens concrets sobre qüestions parlamentàries, a requeriment del president o presidenta, de la Mesa, del Ple, d'alguna de les comissions parlamentàries o del secretari o secretària general; la supervisió dels treballs preparatoris de l'activitat parlamentària de les comissions i de les ponències respectives i dels acords que han d'ésser adoptats per les comissions; la preparació i la supervisió dels textos aprovats per les comissions abans de publicar-los; la representació i la defensa del Parlament davant el Tribunal Constitucional i qualsevol altre òrgan jurisdiccional, i qualsevol altra tasca d'assessorament, d'estudi i de proposta de nivell superior o d'assistència jurídica que els sigui ordenada pel president o presidenta, per la Mesa, pel Ple o pel secretari o secretària general.

3. Requisits de participació

3.1. Per a poder participar en el procés selectiu, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ésser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o d'altres estats als quals, en virtut dels tractats internacionals signats i ratificats per la Unió Europea i per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb l'excepció dels llocs de treball que directament o indirectament impliquin participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

També hi poden participar, sigui quina en sigui la nacionalitat, els cònjuges dels nacionals espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i també llurs descendents i els dels cònjuges, sempre que no estiguin separats de dret i no siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Edat

Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Titulació

Tenir el títol de llicenciat en dret o el títol de grau en dret.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial d'homologació corresponent o, si s'escau, del certificat d'equivalència corresponent. Aquest requisit no és aplicable als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de llur qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional necessària per a exercir les funcions pròpies de les places convocades.

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

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

f) Pagament de la taxa

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

g) Coneixements de llengua catalana

Tenir els coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (C1) o superior.

Aquest coneixement s'acredita amb:

- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística.

- La documentació acreditativa d'estar en possessió d'un dels títols, diplomes i certificats equivalents que estableix l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris, i pels apartats 3.1 i 4.1 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

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

h) Coneixements de llengua castellana

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell C1 o superior.

L'acreditació dels coneixements de llengua castellana es fa mitjançant una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, mitjançant la qual els aspirants reben la qualificació d'«apte/a» o «no apte/a».

Per a quedar exempts de realitzar la prova de llengua castellana, els aspirants han d'acreditar documentalment el nivell de llengua castellana exigida a la convocatòria, mitjançant la presentació d'algun dels documents següents:

- Haver realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació requerida com a requisit d'accés al cos o escala objecte d'aquesta convocatòria.

- Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació requerida com a requisit d'accés al cos o escala objecte d'aquesta convocatòria.

- Tenir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, o la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves destinades a l'obtenció d'aquest diploma.

- Tenir el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

3.2. Els aspirants han de complir els requisits generals i específics el dia d'acabament del termini de presentació de les sol·licituds i els han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera.

3.3. El requisit de coneixement de llengua catalana i castellana es pot acreditar fins al mateix dia de realització de la prova substitutiva de l'acreditació documental.

3.4. En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que l'aspirant no compleix tots els requisits dins el termini establert i en la forma escaient, quedaria exclòs del procés selectiu i perdria tots els drets en aquesta convocatòria.

4. Drets d'examen

4.1. Els aspirants que sol·licitin la inscripció en la convocatòria han d'abonar la taxa d'inscripció corresponent per a participar en convocatòries de selecció per a accedir a la condició de funcionaris, d'acord amb la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya.

4.2. L'import de la taxa, d'acord amb la normativa a què fa referència la base 4.1, és de 72,05 euros.

4.3. Estan exempts del pagament de la taxa d'inscripció, amb la justificació prèvia de llur situació, els aspirants en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades, i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

4.4. Tenen dret a una bonificació del 30% sobre la taxa d'inscripció els membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria general, i a una bonificació del 50% els membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria especial.

4.5. Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general, l'import que s'ha de pagar és de 50,45 euros. Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial, l'import és de 36,10 euros.

4.6. La taxa s'acredita en el moment de la inscripció, però l'ingrés corresponent ha d'ésser previ a la sol·licitud d'inscripció. En cas de no acreditar haver pagat la taxa durant el termini de presentació de sol·licituds i no poder allegar un motiu d'exempció de pagament, l'exclusió esdevé definitiva, ja que el pagament de la taxa només es pot fer durant el termini de presentació de sol·licituds.

4.7. El pagament de la taxa s'ha de fer per mitjà d'un ingrés o una transferència al compte ES17 0182 6035 4002 0161 5441 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, SA. L'aspirant ha de fer constar el seu nom com a remitent de l'abonament i adjuntar el resguard del pagament a la sol·licitud de participació.

4.8. El pagament a l'entitat bancària en cap cas no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud davant l'Administració, dins el termini i de la manera que regula la base 5.

4.9. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa, o la manca d'acreditació documental a l'efecte de l'exempció del pagament, comporten l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

4.10. D'acord amb l'article 1.2-14 del text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, l'aspirant no té dret a la devolució de la taxa que ha satisfet per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés de selecció per causes imputables a l'aspirant.

5. Sol·licituds de participació

5.1. Presentació de la sol·licitud

5.1.1. De conformitat amb l'Acord de la Mesa del Parlament, de 13 de juliol de 2021, pel qual s'estableix l'obligatorietat de la inscripció electrònica en els processos selectius per a l'accés als cossos i escales del Parlament de Catalunya, la presentació de les sol·licituds s'han de fer, per mitjà de la sol·licitud de participació en processos de selecció que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**, en el termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

Per a accedir-hi, cal identificar-se mitjançant qualsevol dels sistemes següents: idCAT Mòbil, idCAT Certificat, DNIe / Certificat electrònic, CI@ve Permanent i CI@ve Ocasional (CI@ve PIN).

5.1.2. La presentació electrònica permet:

- Fer la inscripció en línia de la sol·licitud.
- Annexar els documents escanejats acreditatius del compliment dels requisits i, en un moment posterior, del currículum i els mèrits que estableix aquesta convocatòria.

- Fer el registre electrònic de la sol·licitud.

5.1.3. Un cop presentada la sol·licitud, qualsevol correcció, esmena o modificació posterior s'ha de trametre per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**. Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

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

5.1.5. El fet de no presentar la sol·licitud dins el termini o en la forma que estableixen aquestes bases comporta l'exclusió de l'aspirant.

En cas que no es presenti la sol·licitud mitjançant el formulari normalitzat establert a aquest efecte, la sol·licitud es considera no presentada a tots els efectes del procediment.

En els casos que l'Administració hagi de requerir als aspirants que esmenin la manca de dades o documents preceptius, la manca d'atenció del requeriment en el termini de deu dies hàbils comporta el desistiment de la sol·licitud de participació.

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

5.2.1. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han d'aportar obligatòriament:

a) Una còpia del document oficial d'identitat en vigor o, si no tenen la nacionalitat espanyola, d'un document oficial acreditatiu equivalent.

b) Una còpia del títol acadèmic requerit o el certificat provisional mentre no s'expedeix el títol en vigor o bé un justificant de titulacions universitàries i no universitàries, emès pel Ministeri d'Educació, que es pot obtenir per mitjà de la carpeta ciutadana, a la qual es pot accedir en l'enllaç següent: **<https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm>**.

No s'acceptaran altres documents que no siguin els detallats, com ara el pagament de les taxes per a l'obtenció del títol o els certificats emesos per les universitats de superació de graus, si no són els certificats provisionals vigents.

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

d) La documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana exigits per a participar en el procés selectiu, per a quedar exempts de fer la prova de coneixements. Tanmateix, l'acreditació documental per a restar

exempts de fer-la es pot fer efectiva fins just abans de l'inici de la prova, aportant una còpia de la documentació acreditativa davant el Departament de Recursos Humans.

5.2.2. No cal aportar la documentació acreditativa dels requisits si ja consta en l'expedient personal dels aspirants com a personal del Parlament. Abans de presentar la sol·licitud, l'aspirant ha de comprovar la documentació que figura en el seu expedient.

5.3. Consentiment per al tractament de dades personals

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

5.4. Declaració responsable

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

6. Adaptació de les proves d'aspirants amb discapacitat

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

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

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

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

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

6.6. La sol·licitud i els informes establerts en aquesta base són diferents i independents dels que eventualment calgui aportar per a l'adaptació del lloc de treball.

7. Admissió dels aspirants

7.1. Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, el secretari o secretària general aprova i fa pública la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

7.2. Les persones excloses són les que no compleixen o no acrediten les condicions i els requisits per a participar en la convocatòria, o bé que han lliurat la sol·licitud fora de termini.

7.3. En la resolució, que s'ha de publicar en el DOGC i en el BOPC, s'han d'indicar els llocs on s'exposen aquestes llistes provisionals, que són el tauler d'anuncis

del Parlament i el lloc web del Parlament (<https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

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

7.5. La resolució també indica l'obertura d'un termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el DOGC per a formular les al·legacions que es creguin pertinents o esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió. Si en aquest termini els aspirants no esmenen els defectes que els sigui imputables i que n'hagin motivat l'exclusió, s'entén que desisteixen de participar en les proves selectives. Les esmenes s'han de trametre per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**. Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

7.6. Si no hi ha cap reclamació, o bé un cop fetes les rectificacions pertinents en el cas que s'hagin presentat reclamacions, el secretari o secretària general eleva a la Mesa del Parlament, perquè l'aprovi, la proposta d'acord d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. En l'acord de la Mesa, que s'ha de publicar en el BOPC i en el DOGC, s'han d'indicar els llocs on s'exposen aquestes llistes definitives, que són el tauler d'anuncis del Parlament i el lloc web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

8. Tribunal qualificador

8.1. El tribunal qualificador es regeix pel que determinen els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

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

- a) El secretari o secretària general, que el presideix.
- b) Quatre vocals, que són:
 - El lletrat o lletrada major del Parlament.
 - Un lletrat o lletrada del Parlament a proposta del Consell de Personal.
 - Un catedràtic o catedràtica de dret públic proposat per les universitats catalanes.
 - Un lletrat o lletrada d'un altre parlament o assemblea legislativa.

8.3. El secretari o secretària, amb veu i sense vot, és un funcionari o funcionària de carrera del Departament de Recursos Humans que no sigui membre del tribunal qualificador.

8.4. S'han de nomenar vocals suplents, pel mateix procediment seguit per al nomenament dels membres titulars, perquè substitueixin els titulars en el cas que aquests no puguin actuar. En el cas del vocal suplent en substitució del lletrat o lletrada major, correspon a la Mesa nomenar un lletrat a proposta de la Junta de Lletrats. En cas que el president o presidenta o el secretari o secretària no puguin acudir a una convocatòria, s'aplica allò previst a l'article 55 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

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

8.6. El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin amb l'òrgan qualificador en exercici de llurs coneixements tècnics. Aquests assessors no tenen la condició de membres del tribunal qualificador.

8.7. El tribunal té la facultat de prendre els acords necessaris en les qüestions que no estiguin regulades per aquestes bases.

8.8. El tribunal qualificador acordarà l'exclusió del procés selectiu de qualsevol persona participant que tingui una conducta contrària a la bona fe o orientada a des-

virtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

8.9. Les persones que formen part del tribunal tenen dret a percebre les assistències que estableix el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

9. Sistema de selecció

El procediment de selecció dels aspirants és el concurs oposició, amb una puntuació màxima de 100 punts, els quals queden distribuïts de la manera següent:

Prova/Fase	Exercici	Contingut	Puntuació (màx. 100 punts)
Fase d'oposició			Màx. 80 punts
Primera prova	-	Qüestionari tipus test	8 punts
Segona prova	Primer exercici	Desenvolupament de temes dels blocs A, B, C, D i G	16 punts
	Segon exercici	Desenvolupament de temes dels blocs E, F, H i I	16 punts
Tercera prova	-	Casos pràctics	30 punts
Quarta prova		Nivell de català	Apte/a o no apte/a
Cinquena prova		Nivell de castellà	Apte/a o no apte/a
Sisena prova	-	Idioma estranger	5 punts
Setena prova	-	Entrevista competencial	5 punts
Fase de concurs	-	Mèrits	Màx. 20 punts

9.1. Fase d'oposició (set proves)

La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 80 punts, i està constituïda per les proves amb els exercicis que s'indiquen a continuació:

9.1.1. Primera prova: Qüestionari tipus test (8 punts)

La primera prova, de caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a respondre un qüestionari tipus test de vuitanta preguntes més cinc de reserva, amb tres respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre els temes dels blocs B, C, D, E, F, G, H i I, a raó de vuit preguntes de cadascun dels blocs B, C, D i F, trenta-sis preguntes del bloc E i quatre preguntes de cadascun dels blocs G, H i I.

La durada d'aquesta prova ha d'ésser fixada pel tribunal, però en qualsevol cas no pot ésser superior a noranta minuts. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 8 punts. La puntuació mínima per a superar-la és de 4 punts.

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

Per a calcular la puntuació de la primera prova, s'aplica la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/3) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

N = nombre de preguntes

P = puntuació màxima de la prova

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

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

9.1.2. Segona prova: Desenvolupament de temes (32 punts)

9.1.2.1. La segona prova té caràcter obligatori i eliminatori, llevat del que s'estableix a la base 9.1.2.3.

9.1.2.2. La segona prova consta de dos exercicis:

a) Primer exercici

El primer exercici consisteix a desenvolupar per escrit un total de cinc temes de l'annex 1: un tema de l'apartat A, un tema de l'apartat B, un tema de l'apartat C, un tema de l'apartat D i un tema de l'apartat G, determinats per sorteig.

El temps màxim per a fer aquest exercici és de cinc hores i el tribunal pot decidir establir un temps previ no superior a deu minuts per a la preparació dels temes.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 16 punts, a raó de 3,2 punts per tema.

b) Segon exercici

El segon exercici consisteix a desenvolupar per escrit un total de cinc temes: dos temes de l'apartat E, un tema de l'apartat F, un tema de l'apartat H i un tema de l'apartat I, determinats per sorteig.

El temps màxim per a fer aquest exercici és de cinc hores i el tribunal pot decidir establir un temps previ no superior a deu minuts per a la preparació dels temes.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 16 punts, a raó de 3,2 punts per tema.

Els dos exercicis de la segona prova de la fase d'oposició s'han de fer en dies diferents, d'acord amb el que indiqui la convocatòria del tribunal qualificador per a la realització d'aquesta prova. En tot cas, s'haurà de deixar un interval mínim de vint-i-quatre hores entre l'inici de cada exercici.

La prova es fa en un ordinador habilitat a l'efecte.

Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que en la segona prova no obtinguin un mínim de 16 punts. Qualsevol tema que no hagi estat contestat o que, a criteri del tribunal, mereixi la qualificació de 0 punts comporta l'eliminació de l'aspirant.

9.1.2.3. Tenen dret a l'exempció de la segona prova, d'acord amb l'article 53.6 dels ERGI, els aspirants que van superar el procés del concurs oposició lliure per a proveir dues places de lletrat o lletrada del Cos de Lletrats del Parlament de Catalunya (501-00003/13), publicat al DOGC núm. 8515, de data 4 d'octubre de 2021, i no van obtenir plaça.

Els aspirants que tinguin dret a l'exempció han d'indicar que s'hi acullen per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'[Oficina Virtual de Tràmits](#), indicant el número i nom

de la convocatòria actual i la referència expressa a la voluntat d'acollir-se a l'exempció. Aquest formulari s'ha de presentar en el termini de presentació de sol·licituds de participació i no s'acceptaran les peticions d'exempció presentades fora d'aquest termini.

La presentació de sol·licitud d'exempció comporta, en cas d'estimar-se, les implicacions següents:

- Si l'aspirant s'acull al dret d'exempció, la qualificació de la segona prova serà la puntuació obtinguda en la segona prova del procés selectiu anterior.
- Si l'aspirant decideix realitzar la segona prova, s'entén que renuncia al dret d'exempció i la qualificació serà l'obtinguda en aquesta convocatòria.

Amb la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos s'indicaran els aspirants que finalment s'acullen a l'exempció de la segona prova.

9.1.3. Tercera prova: casos pràctics (30 punts)

La tercera prova, de caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a redactar tres exercicis o casos pràctics, els quals poden consistir en un dictamen, la interposició d'un recurs, unes alegacions, un informe jurídic, la revisió d'una proposta de text normatiu en termes jurídics i de tècnica i qualitat normativa o qualsevol altre document d'índole parlamentària que quedi emmarcat en les funcions atribuïdes al Cos de Lletrats del Parlament de Catalunya. El tribunal proposarà aquests tres casos pràctics, els quals quedaran inscrits en els àmbits temàtics propis dels apartats del temari de l'annex 1.

Per a la qualificació d'aquesta prova, el tribunal ha de valorar especialment el coneixement de la jurisprudència del Tribunal Constitucional.

Per a la realització d'aquests exercicis només es podran utilitzar els materials que el tribunal posi a disposició dels aspirants.

La prova es fa en un ordinador habilitat a l'efecte.

El tribunal ha de fixar el temps de durada d'aquesta prova, que no pot ésser superior a dotze hores, dividit en tres sessions de com a màxim quatre hores. Entre cada sessió hi ha d'haver un interval mínim de dues hores.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 30 punts, a raó d'un màxim de 10 punts per exercici o cas pràctic. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que en aquesta prova no obtinguin un mínim de 15 punts. Qualsevol dels tres exercicis o casos pràctics que no hagi estat contestat o que a criteri del tribunal mereixi la qualificació de 0 punts comporta l'eliminació de l'aspirant.

9.1.4. Lectura de la segona i tercera proves

9.1.4.1. Un cop els aspirants hagin acabat la segona i tercera proves, els fulls redactats s'han d'introduir en un sobre, en la solapa del qual, un cop tancat, han de signar la persona interessada i el secretari o secretària del tribunal.

9.1.4.2. El tribunal, amb una antelació mínima de dos dies, convocarà els aspirants a la lectura de les proves. El dia i l'hora assenyalats el tribunal cridarà individualment els aspirants, que hauran d'obrir el sobre davant el tribunal i llegir els fulls que hagin redactat. En el moment d'obrir el sobre, s'extrauran els fulls que hauran de llegir els aspirants, es fotocopiaran i se n'entregarà una còpia als membres del tribunal perquè puguin seguir la lectura. El tribunal podrà demanar als aspirants que ampliïn els criteris exposats amb relació als temes i als exercicis o casos pràctics. Els aspirants que no llegeixin el text perden els drets en aquesta convocatòria.

9.1.4.3. La lectura s'enregistrarà (enregistrament de so), com a part del procés de selecció, per a permetre l'avaluació i qualificació posteriors dels resultats. El tractament de les dades es farà d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades. L'enregistrament formarà part de l'expedient de selecció i s'esborrarà un cop vençuts els terminis d'impugnació. Les persones que desitgin més informació es poden adreçar al Departament de Recursos Humans del Parlament.

9.1.5. Quarta prova: prova de coneixements de llengua catalana

La quarta prova, de caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no n'estiguin exempts, consisteix en l'acreditació dels coneixements de llengua catalana, i consta de dues parts.

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

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

b) Segona part (expressió oral)

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

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

La qualificació de la prova és d'«apte/a» o «no apte/a».

9.1.6. Cinquena prova: prova de coneixements de llengua castellana

La cinquena prova, de caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no estiguin exempts de fer-la, consisteix en l'acreditació dels coneixements de llengua castellana, i consta de dues parts:

a) Primera part (expressió escrita)

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

b) Segona part (expressió oral)

Consisteix en una conversa sobre temes generals d'actualitat.

El temps màxim de durada d'aquesta prova és de quaranta-cinc minuts per a la primera part i de quinze minuts per a la segona.

La qualificació de la prova és d'«apte/a» o «no apte/a».

9.1.7. Sisena prova: idioma estranger (5 punts)

La sisena prova, de caràcter obligatori, consisteix a traduir oralment i directament al català i al castellà, sense diccionaris, un o més passatges de literatura jurídica en anglès, alemany, francès o italià, a elecció de l'aspirant, i dissertar en català i en castellà sobre un text jurídic escrit en qualsevol d'aquests idiomes, també a elecció de l'aspirant.

S'haurà de fer constar quina és l'opció escollida, entre l'anglès, el francès, l'alemany o l'italià, a l'apartat dades específiques de la sol·licitud de participació.

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

El tribunal podrà demanar l'assessorament d'especialistes en idiomes, amb veu però sense vot, per a avaluar la prova.

Es valoraran el coneixement de l'idioma i la capacitat de comprensió i síntesi.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 5 punts. La puntuació de 0 punts comporta que l'aspirant no superi la prova i impedeix que continuï en el procés selectiu.

9.1.8. Setena prova: entrevista competencial (5 punts)

La setena prova, de caràcter obligatori i no eliminatori, consisteix en una entrevista estructurada, en la qual s'avaluarà el grau d'adequació de l'aspirant al perfil de competències professionals del Cos de Lletrats del Parlament de Catalunya, que consta en l'annex 2.

Per a la realització i l'avaluació d'aquesta prova, el tribunal ha de tenir l'assessorament de personal especialista, que l'assistirà en el transcurs de l'entrevista i emetrà un informe tècnic de cada aspirant.

El tribunal qualificador, degudament constituït, pot designar els membres per a fer l'entrevista amb l'assistència, si s'escau, del personal assessor especialista, que podrà conduir-la. Una vegada finalitzada l'entrevista, se n'emetrà l'informe tècnic,

amb el vistiplau dels membres del tribunal presents, que el traslladarà al tribunal qualificador perquè l'avalui i n'aprovi els resultats.

El tribunal valorarà en aquesta prova les competències per a exercir les funcions del lloc de treball.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 5 punts. Es valorarà cadascuna de les cinc competències amb una puntuació màxima d'1 punt. La durada de l'entrevista serà, com a màxim, de noranta minuts.

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

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

- Alta (0,5 punts)
- Adequada (0,3 punts)
- Baixa (0,15 punts)
- No mostra evidència (0 punts)

L'entrevista s'enregistrarà (enregistrament de so), com a part del procés de selecció, per a permetre l'avaluació i qualificació posteriors dels resultats. El tractament de les dades es farà d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades. L'enregistrament formarà part de l'expedient de selecció i s'esborrarà un cop vençuts els terminis d'impugnació. Les persones que desitgin més informació es poden adreçar al Departament de Recursos Humans.

9.1.9. El tribunal avaluarà totes les proves d'acord amb els criteris següents:

- Demostrar la solidesa jurídica indispensable per a l'exercici de les funcions pròpies del Cos de Lletrats, la qual es concreta en el domini del coneixement de les normes, així com de la jurisprudència i la doctrina que les despleguen i els donen aplicació.
- Entendre i analitzar amb correcció les problemàtiques jurídiques plantejades.
- Dominar tant els conceptes generals del dret com saber dur-los a la pràctica per a resoldre les problemàtiques jurídiques plantejades.
- Demostrar capacitat per a interrelacionar diferents qüestions jurídiques i domini del treball jurídic multidisciplinari.
- Exposar els temes amb coherència, claredat, ordre i fluïdesa.
- Emprar amb propietat i correcció jurídica termes i expressions.

9.1.10. La qualificació de la fase d'oposició es determina sumant les puntuacions obtingudes en la primera, la segona, la tercera, la sisena i la setena proves, llevat del que s'estableix respecte dels aspirants exempts de la segona prova.

9.2. Fase de concurs

9.2.1. En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, el tribunal qualificador fa la valoració de mèrits, de conformitat amb el barem següent, fins a un màxim de 20 punts.

a) Experiència professional: fins a 15 punts.

Amb relació a l'experiència professional, serveis prestats o activitats realitzades, cal tenir en compte els aspectes següents:

- Es comptaran proporcionalment els dies complets treballats, sempre que s'hagi assolit el mínim temporal requerit si així s'indica.
- En cas de dedicació parcial, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.
- En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en les lletres següents, només es valorarà la que representi una puntuació superior per a la persona concursant.

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

a.1) Serveis prestats en parlaments o assemblees legislatives, bé per haver-hi exercit funcions iguals o equivalents a les del Cos de Lletrats del Parlament de Catalunya durant un període mínim d'un any: fins a 6 punts. La persona que hagi ocupat llocs de treball reservats a funcionaris del Cos de Lletrats del Parlament de Catalunya o d'una altra assemblea legislativa o parlament per un període mínim d'un any obté 1,25 punts. Superat aquest llindar, es concedirà proporcionalment 1,25 punts addicionals per any fins a un màxim de 6 punts.

a.2) Experiència professional adquirida en el desenvolupament de llocs de treball de lletrat o advocat d'administracions públiques o d'òrgans constitucionals o estatutaris durant un període mínim d'un any: fins a 5 punts. La persona que hagi ocupat llocs de treball reservats a cossos de lletrats o d'advocacia d'administracions públiques o d'òrgans constitucionals o estatutaris d'òrgans per un període mínim d'un any obté 0,50 punts. Superat aquest llindar, es concedirà proporcionalment 0,50 punts addicionals per any fins a un màxim de 5 punts.

a.3) Altra experiència professional: fins 4 punts.

Es valora fins a un màxim de 4 punts l'experiència professional acreditada per un període mínim d'un any com a:

– Personal funcionari o laboral en llocs del grup A1 de titulació en funcions i tasques de l'àmbit jurídic no inclosos en les lletres a.1) i a.2) de l'apartat 9.2.1, en administracions públiques, a raó de 0,4 punts per any, fins a un màxim de 4 punts.

– Assessor jurídic o assessora jurídica en grups parlamentaris d'una cambra parlamentària, a raó de 0,4 punts per any, fins a un màxim de 4 punts.

– Advocat o advocada inscrit en el corresponent col·legi professional amb experiència en dret públic, a raó de 0,3 punts per any, fins a un màxim de 3 punts.

– Advocat o advocada inscrit en el corresponent col·legi professional amb experiència en altres branques del dret, a raó de 0,2 punts per any, fins a un màxim de 2 punts.

b) Activitats docents: fins a 3 punts.

Es valora, fins a 3 punts, l'activitat docent en matèries directament relacionades amb funcions i tasques pròpies del lloc de treball de lletrat o lletrada, d'acord amb el barem següent:

– Catedràtic/a de facultat o escola universitària, o catedràtic/a contractat, en matèria de dret constitucional o dret administratiu: fins a 1 punt per any.

– Catedràtic/a de facultat o escola universitària, o catedràtic/a contractat, en altres matèries de dret: fins a 0,75 punts per any.

– Professor/a titular o agregat en matèria de dret públic, en especial de dret constitucional o dret administratiu, de facultat o escola universitària: fins a 0,8 punts per any.

– Docència universitària en matèria de dret públic, en especial de dret constitucional o dret administratiu, de facultat o escola universitària: fins a 0,4 punts per any.

– Impartició de cursos, jornades, ponències o seminaris en centres oficials de formació, sobre matèries de dret: 0,05 punts per hora, fins a 1 punt com a màxim.

c) Títol de doctorat en dret: 3 punts.

d) Màster universitari oficial en dret en una matèria relacionada amb el dret públic: 2 punts.

e) Expedient de la llicenciatura o grau en dret: fins a 1 punt, d'acord amb el següent barem:

- Nota mitjana igual o superior a 6 i inferior a 7 o equivalent: 0,2 punts
- Nota mitjana igual o superior a 7 i inferior a 8 o equivalent: 0,4 punts
- Nota mitjana igual o superior a 8 i inferior a 9 o equivalent: 0,6 punts
- Nota mitjana igual o superior a 9 i inferior a 10: 0,8 punts
- Nota mitjana de 10 o equivalent: 1 punt

f) Formació complementària: fins a 2 punts.

Es valora la formació complementària sobre matèries que tinguin relació amb les funcions i tasques del Cos de Lletrats del Parlament, fins a 2 punts, d'acord amb el barem següent:

- Altres llicenciatures o graus: 1 punt per títol.
- Màsters de 60 ECTS o més: 1 punt per títol.
- Postgraus de 30 ECTS o més: 0,5 punts per títol.

– Cursos de doctorat o de suficiència investigadora que no hagin servit per a l'obtenció del títol de doctor/a valorat en l'apartat c) d'aquestes bases: 0,1 punts per curs, fins a un màxim de 0,5 punts.

g) Publicacions sobre qüestions jurídiques, especialment sobre matèries incloses en el temari: fins a 2 punts.

En aquest apartat, es valora preferentment el caràcter innovador dels llibres o articles publicats i el prestigi de la revista en què apareguin, i es poden valorar els llibres, els capítols de llibre, els articles publicats en revistes d'impacte i que han estat objecte d'avaluació i d'altres articles.

- Llibre individual: fins a 1 punt per llibre.
- Llibre col·lectiu: fins a 0,7 punts per llibre.
- Capítol de llibre: fins a 0,5 punts per capítol.
- Article individual: fins a 0,5 punts per article.
- Article col·lectiu: fins a 0,3 punts per article.

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

9.2.3. El resultat de la valoració dels diferents apartats no pot superar el límit dels 20 punts. En cas que la suma dels diferents apartats superi aquesta puntuació, s'assignaran els 20 punts.

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

9.2.5. El tribunal qualificador només pot valorar els mèrits que estiguin justificats i acreditats de la manera establerta a la base 9.2.7, i només es poden tenir en compte els assolits fins a la data de publicació de la convocatòria.

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

9.2.7. Els mèrits s'han d'acreditar d'acord amb les instruccions següents:

9.2.7.1. Els aspirants han d'acreditar els mèrits a valorar dins el termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de les qualificacions de la tercera prova.

9.2.7.2. Els aspirants han de presentar, per mitjà del formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**, un currículum i un full de declaració de mèrits en què ha de constar una relació dels documents acreditatius dels mèrits que l'aspirant consideri que han d'ésser tinguts en compte durant aquesta fase del procés selectiu, que es valoraran d'acord amb el barem establert en la base 9.2.1. Aquest full s'ha de presentar d'acord amb el model normalitzat que es troba a disposició dels aspirants a la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>. L'arxiu que s'ha de descarregar és en format Excel i, una vegada s'hi

hagin introduït els mèrits, s'ha de convertir en un arxiu en format PDF, amb el nom «Declaració_de_mèrits_cognom1_cognom2_nom», per a poder annexar-lo al formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció.

9.2.7.3. En el mateix formulari s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa dels mèrits allegats en el full de declaració de mèrits, els quals s'han de justificar de la manera següent:

- L'exercici de la funció pública s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de l'òrgan competent en matèria de personal on consti el cos o l'escala, el grup, el règim jurídic, el vincle, les funcions i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

No és vàlida l'acreditació mitjançant la documentació relativa als serveis prestats que sigui el resultat d'una consulta de l'expedient del funcionari o funcionària i no estigui signada per l'òrgan competent.

- Per a acreditar l'exercici professional de l'advocacia: còpia del certificat expedit pel col·legi corresponent, i els documents que demostrin l'efectivitat de l'exercici.

- Per a acreditar la docència: còpia del certificat expedit per l'òrgan competent de què es tracti.

- Per als títols acadèmics: còpia del títol i del programa acadèmic.

- Per a acreditar la nota mitjana de l'expedient del grau en dret: expedient acadèmic signat i segellat per l'òrgan competent o, si es tracta d'un document electrònic, que incorpori el codi de verificació o equivalent.

- La formació complementària s'ha d'acreditar mitjançant una còpia del diploma o el certificat d'assistència, expedit per l'organisme corresponent, en què han de figurar el programa acadèmic, la durada dels cursos o activitats formatives i les dates de realització.

- En el cas de publicacions sobre qüestions jurídiques, se n'ha d'indicar la referència completa (amb ISSN o DOI) i adjuntar una còpia de l'article.

- Els llibres s'han de justificar mitjançant una còpia de la portada i el títol, els autors o editors, els crèdits del llibre (editorial i ISBN), l'índex i l'any de publicació. En el cas de capítols de llibres, cal incloure: la primera i la darrera pàgines del capítol i l'índex de capítols en què figuri la contribució de l'aspirant.

En els dos apartats anteriors, quan els articles o llibres tinguin format electrònic es pot indicar l'adreça electrònica corresponent.

9.2.7.4. La confrontació de totes les còpies dels documents aportats amb el formulari de presentació de documentació i comunicacions en processos de selecció especificat a la base 9.2.7.2 amb els originals es farà abans de la proposta de nomenament.

9.2.7.5. No cal aportar a la sol·licitud la documentació acreditativa que contingui l'expedient de l'aspirant com a personal del Parlament. Abans de presentar la sol·licitud, l'aspirant ha de comprovar que els mèrits allegats en el full de declaració consten acreditats en el seu expedient.

10. Desenvolupament del procés selectiu

10.1. El tribunal ha de determinar la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova de la fase d'oposició, que s'han de fer públics amb una antelació mínima de deu dies al tauler d'anuncis i al web del Parlament.

10.2. Les proves de la fase d'oposició del procés selectiu no s'iniciaran abans de l'1 d'abril de 2027.

10.3. Una vegada començat el procés selectiu, els anuncis de celebració de la resta de proves es faran públics, almenys amb dos dies d'antelació, al tauler d'anuncis i en el web del Parlament.

10.4. S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar de la publicació dels resultats de la segona prova i posteriors de la fase d'oposició, perquè els aspirants puguin fer les alegacions que creguin pertinents per mitjà del formulari de pre-

sentació de documentació i comunicacions en processos de selecció, que es troba a l'**Oficina Virtual de Tràmits**. Cal indicar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

10.5. Els aspirants que no compareguin a les proves i als exercicis el dia i a l'hora assenyalats seran exclosos de l'oposició i, consegüentment, del procés selectiu, i perdran tots els drets en aquesta convocatòria, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'Administració.

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

10.7. L'ordre d'actuació dels aspirants en les proves és determinat per la Resolució PRE/279/2026, de 29 de gener, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries de selecció de l'any 2026. El resultat d'aquest sorteig ha estat les lletres «OCE».

10.8. Amb la publicació dels resultats de la sisena prova, el tribunal publica la valoració provisional dels mèrits que assenyala la base 9.2.1 de la convocatòria.

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

10.10. En el període de presentació d'alegacions a la valoració de mèrits provisional, es poden esmenar errors en la presentació que han comportat que aquests no s'hagin pogut valorar, com ara que els mèrits justificats documentalment no apareguin reflectits en el full de declaració de mèrits, o que no s'hagin presentat seguint les instruccions concretes de la base 9.2.7. En cap cas no s'acceptarà com a esmena la presentació de nous mèrits que no hagin estat justificats dins del període de presentació de sol·licituds, malgrat que s'esmentin en el full de declaració de mèrits.

10.11. Durant el desenvolupament de les proves escrites, per tal de garantir-ne la correcció objectiva i imparcial, els aspirants no poden fer constar cap dada identificativa en les respostes. Si ho incompleixen, seran exclosos del procés selectiu.

10.12. Als efectes del còmput dels terminis d'aquesta convocatòria, el mes d'agost és inhàbil.

11. Publicació dels resultats i proposta de nomenament

11.1. Un cop transcorregut el termini que estableix la base 10.9 i analitzades les alegacions presentades a la valoració provisional de mèrits, el tribunal qualificador ha de publicar la valoració definitiva dels mèrits i la relació d'aspirants que hagin superat les proves del concurs oposició per estricte ordre de puntuació i indicarà les puntuacions obtingudes pels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

11.2. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'ha d'establir a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, s'ha de resoldre a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la tercera prova. Si encara persisteix l'empat, s'ha de resoldre a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la segona prova.

11.3. El tribunal ha de proposar a l'òrgan convocant la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu per a ésser nomenats funcionaris, de conformitat amb el que estableixen les bases 11.1 i 11.2.

11.4. El tribunal no pot proposar el nomenament d'un nombre d'aspirants superior al nombre de places convocades, i és nul·la de ple dret qualsevol proposta que hi contravingui.

12. Llista d'aspirants aprovats sense plaça

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

12.2. En el cas d'una necessitat que derivi de les dues places addicionals per a cobrir futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels propers dos anys, conformement amb l'article 53.2 dels ERGI, el Departament de Recursos Humans oferirà un nomenament com a funcionari o funcionària de carrera per estricta ordre dels integrants de la llista d'aspirants aprovats sense plaça.

12.3. En el cas que es doni la necessitat de cobrir temporalment places del Cos de Llettrats, els aspirants que constin a la llista d'aspirants aprovats sense plaça poden ésser nomenats funcionaris interins, per estricta ordre dels integrants de la llista d'aspirants aprovats sense plaça. Si la persona cridada declina l'oferiment per una raó justificada, aquest fet no comporta la seva eliminació de la llista. El nomenament com a funcionaris interins no altera els drets dels aspirants com a integrants de la llista d'aspirants aprovats sense plaça.

12.4. Aquesta llista té una vigència de dos anys a comptar de la data de la resolució de nomenament de funcionaris d'aquesta convocatòria o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

13. Presentació de la documentació per al nomenament

13.1. Els aspirants que, d'acord amb el que estableix la base 11, hagin superat el procés selectiu i hagin estat proposats pel tribunal per a ésser nomenats funcionaris han de presentar la documentació següent al Departament de Recursos Humans, dins el termini de vint dies naturals a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament:

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

b) Un certificat mèdic oficial que acrediti que no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que li impossibiliti d'exercir les funcions pròpies de les places convocades, expedit dins els tres mesos anteriors a la presentació.

c) Una declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que estableix la legislació vigent o, altrament, una declaració que sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que exercirà l'opció que estableix l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

d) L'original de totes les còpies lliurades amb la sol·licitud de participació a què fa referència la base 5 d'aquesta convocatòria i dels mèrits allegats en la fase de concurs a què fa referència la base 9.2.7.3, per a poder-ne fer la compulsa. L'acte de compulsa s'ha de fer al Departament de Recursos Humans del Parlament de Catalunya.

13.2. L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'autoritat convocant, o que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no pot ésser nomenat funcionari o funcionària. Sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat, resten anul·lades les seves actuacions en el procés selectiu, del qual queda exclòs, i perd tots els drets en la convocatòria.

13.3. En el supòsit a què fa referència la base 13.2, passa a ésser objecte de la proposta de nomenament l'aspirant que, d'acord amb la base 11.2 o, si no escau, d'acord amb la base 11.4, segueixi en puntuació la persona exclosa del procés selectiu. La nova proposta de nomenament del tribunal s'ha de fer pública i notificar a la persona interessada perquè compleixi el tràmit establert per la base 13.1.

14. Nomenament

14.1. Una vegada comprovada la conformitat de tots els documents presentats, el Departament de Recursos Humans ha d'eleva la proposta del tribunal a la Mesa del Parlament perquè acordi el nomenament corresponent. L'acord de nomenament ha d'ésser publicat en el BOPC i en el DOGC.

14.2. Els aspirants nomenats funcionaris, d'acord amb l'article 56 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, tenen un termini de trenta dies, a comptar de l'endemà de la publicació del nomenament en el BOPC, per a prendre possessió del càrrec.

14.3. Els defectes en la documentació presentada per l'aspirant, si n'impedeixen el nomenament, i també la manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'Administració, comporten la pèrdua de tots els seus drets. En aquest cas, s'ha de procedir al nomenament de l'aspirant que, d'acord amb la base 11, segueixi en puntuació l'aspirant que proposa el tribunal.

15. Publicitat

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

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

15.3. D'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els anuncis restants i successius del procés de selecció es faran públics únicament al tauler d'anuncis i a la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

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

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

16.2. Amb la sol·licitud de participació, els aspirants o, si s'escau, llurs representants legals donen el consentiment al tractament de les dades personals necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, i per accedir al Palau del Parlament, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, els aspirants també donen llur consentiment per a rebre les notificacions electròniques amb efectes jurídics que es puguin derivar d'aquest procediment.

16.3. La base jurídica del tractament és el consentiment dels aspirants i una obligació legal, tal com estableix l'article 55 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Les

dades es poden comunicar, de conformitat amb la normativa vigent, a altres administracions públiques.

16.4. El Parlament pot comunicar i transferir dades en els casos següents:

– A la Tresoreria General de la Seguretat Social, al Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques o a l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, si és autoritzat per llei.

– Al Síndic de Greuges, al Defensor del Poble, al Ministeri Fiscal, a jutges o tribunals, a la Sindicatura de Comptes o al Tribunal de Comptes, perquè exerceixin llurs funcions.

– A altres administracions, perquè exerceixin les mateixes competències o les competències relatives a les matèries que corresponen al departament o ministeri competent en matèria de personal.

– Si el tractament respon a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, compliment i control de la qual implica la connexió amb fixers de tercers, com ara entitats bancàries, etc.

16.5. D'acord amb la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que els aspirants s'hi oposin en el moment de la inscripció, el Parlament es pot adreçar directament a les entitats o als òrgans de l'Administració per a validar o autenticar la informació i documentació aportada com a justificants del compliment dels requisits allegats. Els aspirants que s'oposin a la consulta a tercers entitats per a validar la informació aportada han de presentar els documents necessaris per a certificar l'autenticació de la informació presentada.

16.6. El nom, els cognoms o els darrers quatre dígit del número del document oficial d'identitat dels aspirants es publicaran en el web del Parlament i en els mitjans que determina la legislació pel que fa a la convocatòria de selecció de personal (llistes d'admesos i exclosos), en compliment de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

16.7. El Parlament ha de dur a terme les accions i adoptar les mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació amb l'objectiu de vetllar per la privacitat i la intimitat dels participants en el procés selectiu.

16.8. Per a obtenir més informació del tractament de dades, els participants en el procés selectiu poden consultar la política de privacitat en el portal web del Parlament (<https://www.parlament.cat/pcat/serveis-parlament/politica-privacitat>) o bé contactar amb el Departament de Recursos Humans del Parlament o amb el delegat de protecció de dades, per mitjà de la bústia dpd@parlament.cat.

16.9. Per a exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació o portabilitat, els participants en el procés selectiu s'han d'adreçar al delegat de protecció de dades del Parlament (parc de la Ciutadella, s/n, 08003 Barcelona) o enviar un missatge de correu electrònic a dpd@parlament.cat amb la indicació «Exercici de drets RGPD». En tots dos casos han d'adjuntar una còpia del document oficial d'identitat.

16.10. Si algun aspirant considera que el Parlament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha respost adequadament les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades, es pot adreçar a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat) i presentar-hi una reclamació.

17. Règim d'impugnacions i al·legacions

17.1. Contra aquestes bases, la llista definitiva de persones admeses i excloses, i l'acord de nomenament com a funcionaris aprovats per la Mesa del Parlament, les persones interessades poden interposar, per mitjà de l'Oficina Virtual de Tràmits, un recurs potestatiu de reposició davant la Mesa del Parlament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver estat publicades o notificades, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment ad-

ministratiu comú de les administracions públiques, o directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver estat publicades o notificades.

17.2. Contra els actes de tràmit del Departament de Recursos Humans i del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, els interessats poden interposar, per mitjà de l'**Oficina Virtual de Tràmits** un recurs d'alçada davant la Mesa del Parlament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver estat publicats en el tauler d'anuncis del Parlament, segons el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

Annexos

Annex 1. Temari

A. Teoria general del dret, teoria política i sistemes constitucionals comparats

1. El concepte i la funció del dret. La validesa, l'eficàcia i la justícia del dret. Els corrents del pensament jurídic.

2. El dret com a sistema de normes. La norma jurídica. Classes de normes. Els destinataris de les normes. Els àmbits espacial i personal de les normes. L'àmbit temporal: el problema de la retroactivitat. L'ordenament jurídic. Unitat, coherència i plenitud. La pluralitat dels ordenaments.

3. La interpretació del dret. Interpretació i aplicació de les normes. Dret i llengatge. La lògica jurídica. L'argumentació jurídica.

4. Els sistemes jurídics. Els sistemes jurídics romanogermànics. Els sistemes del dret consuetudinari (*common law*).

5. Les branques de l'ordenament jurídic. Les divisions de l'ordenament jurídic. Dret públic i dret privat. El dret constitucional.

6. El poder constituent. El concepte de constitució: evolució històrica i pluralitat de significats. La constitució en el sentit racional i normatiu. Les crítiques historicistes i sociològiques. El concepte de constitució en els estats socialistes. Classificació de les constitucions.

7. Teoria del poder. Poder i organització. El poder polític. Poder i dret. La pretensió de legitimitat del poder i de les seves diferents formes típiques.

8. La idea de nació. La nació com a entitat sociològica i com a subjecte de la política. La sobirania nacional. Nació i legitimitat democràtica.

9. De l'Antic Règim a l'estat liberal democràtic contemporani.

10. Anàlisi política de l'estat contemporani: els instruments de l'acció política. La comunicació política. Informació i poder. La tecnologia i la transformació del poder polític. L'opinió pública.

11. L'Estat democràticoliberal. Els partits polítics. Concepte i justificació teòrica. Funcions dels partits en l'estructura democràticoliberal. Classes. Sistemes de partits. La representació immediata d'interessos: els grups de pressió.

12. Les formes de govern. La forma de govern parlamentària. Les seves variants. La forma de govern d'assemblea. La forma de govern presidencialista. El neopresidencialisme.

13. El sistema constitucional britànic. Orígens i evolució. Fonts jurídiques: principis i característiques. Les institucions: la Corona, el Govern, el Parlament. El parlamentarisme britànic: significat, estructura i evolució. Composició, funcions i fa-

cultats de les cambres dels Lords i dels Comuns. La *devolution*: els casos d'Escòcia i Gal·les.

14. El sistema constitucional francès. L'evolució del constitucionalisme francès fins a la Cinquena República. Les institucions de la Cinquena República. El règim electoral. El sistema de partits.

15. El sistema constitucional nord-americà. La Constitució nord-americana. El control de la constitucionalitat de les lleis i la seva reforma a través d'esmenes. El sistema federal. Les institucions constitucionals dels Estats Units. Règim electoral i sistema de partits. Grups de pressió.

16. El sistema constitucional del Canadà. La Constitució canadenca. El sistema federal. La decisió del Tribunal Suprem del 1998 i la Llei de la claredat del 2000.

17. El sistema constitucional alemany. L'evolució del constitucionalisme alemany. La Llei fonamental de Bonn: característiques generals. El model polític i constitucional de la Llei fonamental de Bonn. L'estructura federal.

18. El sistema constitucional italià. L'evolució del constitucionalisme italià. La Constitució italiana del 1947: característiques generals i reformes; institucions i sistema polític. L'estructura regional a Itàlia.

19. Altres models de constitucionalisme a Europa. El sistema constitucional suís. El sistema constitucional austríac. El sistema constitucional belga. El sistema constitucional portuguès.

B. Fonts del dret, drets fonamentals i llibertats públiques

1. La Constitució espanyola del 1978. El procés d'aprovació. Contingut bàsic i principis i valors constitucionals.

2. El poder constituent i el poder constituït. La defensa de la Constitució. Rigidesa i reforma constitucional. La reforma de la Constitució espanyola. Les mutacions constitucionals. La justícia constitucional.

3. La constitució com a norma: significat i eficàcia jurídica. El bloc de constitucionalitat. La interpretació de la constitució. L'estructura de l'ordenament jurídic.

4. El dret internacional públic i el dret de la Unió Europea. La recepció i aplicació del dret internacional en el dret intern. Les relacions entre el dret de la Unió Europea i els drets interns. La recepció i aplicació del dret de la Unió Europea en l'ordenament jurídic espanyol.

5. El poder i la funció legislativa. El concepte de llei i els diferents elements identificadors. La reserva material i formal de llei.

6. Les lleis estatals en el sistema espanyol. Les lleis orgàniques: naturalesa, contingut i tramitació. Les lleis ordinàries.

7. Les disposicions del Govern amb força de llei: evolució i problemàtica general. Els decrets llei: límits formals i materials. El control parlamentari dels decrets llei. La delegació legislativa: naturalesa i modalitats. Els requisits constitucionals de les lleis de delegació. Els requisits dels decrets legislatius. El control jurisdiccional i parlamentari de la legislació delegada.

8. Els estatuts d'autonomia: naturalesa, contingut i reforma. Les normes estatals de modulació de les competències autonòmiques: problemàtica general. La legislació bàsica. Les lleis marc. Les lleis de transferència o delegació. Les lleis d'harmonització.

9. Tipologia de les normes de les comunitats autònomes. Les lleis autonòmiques. Les disposicions autonòmiques amb força de llei.

10. El reglament. La potestat reglamentària: la seva formació i fonament. El concepte de reglament. La classificació dels reglaments. La titularitat de la potestat reglamentària. Els reglaments dels òrgans constitucionals i estatutaris. El camp d'actuació del reglament: la reserva de llei. El control de la legalitat dels reglaments.

11. Les normes no escrites en l'ordenament espanyol. El costum: teoria general. El costum en el dret públic. El costum en el dret privat i en el dret parlamentari. Els principis generals del dret. La jurisprudència i la producció judicial del dret.

12. Drets i llibertats públiques. Origen, evolució i naturalesa dels drets i llibertats públiques. Les declaracions dels drets: la seva evolució a Europa i Amèrica. Els textos internacionals. La garantia de les llibertats públiques i les seves formes.

13. Antecedents de les llibertats públiques a Espanya. Les llibertats i drets fonamentals en la Constitució del 1978. La seva classificació. El desplegament normatiu de la Constitució. La reserva de llei i l'eficàcia directa.

14. Les situacions excepcionals i les seves repercussions en les llibertats públiques. Els estats d'alarma, excepció i setge. La suspensió individual de drets.

15. Els principis bàsics del sistema de llibertats a Espanya. L'article 10 de la Constitució. El principi d'igualtat davant la llei i en aplicació de la llei.

16. La igualtat de gènere. Contingut i abast. Discriminació i diferenciació legítima. La regulació jurídica de la paritat.

17. Els drets a la vida i a la integritat física i moral. Les llibertats ideològica, religiosa i de pensament. Les llibertats de residència i circulació.

18. El dret a la llibertat i a la seguretat personal: garantia davant les detencions; l'*habeas corpus*; l'assistència lletrada. El principi de legalitat penal i el dret a la legalitat en matèria sancionadora.

19. El dret a l'honor i a la pròpia imatge. El dret a la intimitat: el seu àmbit. Els drets a la inviolabilitat del domicili i al secret de les comunicacions.

20. La protecció de les dades de caràcter personal. La regulació normativa de la protecció de dades. Principis bàsics. Les autoritats de control.

21. La llibertat d'expressió i les seves manifestacions. El dret de rectificació. La clàusula de consciència dels professionals de la informació.

22. El dret de reunió: naturalesa, classes i requisits. El dret de manifestació. Manifestacions davant les cambres. El dret d'associació: naturalesa, classes i requisits.

23. Els drets de participació i d'accés als càrrecs públics. El dret de petició.

24. La llibertat d'ensenyament i el dret a l'educació. L'autonomia universitària.

25. La llibertat sindical. El dret de vaga. Llibertat de treball i dret al treball. Llibertat d'elecció de professió i ofici.

26. El model econòmic de la Constitució. El dret de propietat, la llibertat d'empresa i els seus límits. La nacionalització i la planificació.

27. La protecció dels drets fonamentals. Les garanties jurisdiccionals i l'empara davant el Tribunal Constitucional.

28. La protecció internacional dels drets humans. La protecció en l'àmbit universal: els instruments i convenis internacionals adoptats en el marc de l'Organització de les Nacions Unides. Efectes jurídics en els ordenaments dels estats. Enumeració i procediment de control. La protecció en l'àmbit regional: sistemes regionals de protecció dels drets humans.

29. La protecció regional dels drets fonamentals a Europa. El sistema de protecció del Consell d'Europa. El sistema de protecció en el si de la Unió Europea. Relacions entre ambdós sistemes.

30. Els principis rectors de la política social i econòmica. Els deures constitucionals: concepte i supòsits característics.

C. Institucions i organització territorial del poder

1. La teoria jurídica de l'estat. Estat i sobirania. La personificació jurídica de l'estat. El poble i la seva definició jurídica. La definició jurídica del territori. La distribució territorial del poder de l'estat. L'estat federal i la confederació.

2. La teoria jurídica de l'estat. L'estat unitari. Les formes de descentralització territorial. L'estat regional. Altres formes de descentralització.

3. L'organització territorial de l'Estat. El sistema autonòmic i les seves principals característiques. Vies d'accés a l'autonomia. L'administració local i el principi d'autonomia.

4. L'organització pública. L'estructura dels poders públics a Espanya: l'Estat espanyol com a monarquia parlamentària. La participació directa i representativa en la Constitució espanyola. L'Estat espanyol com a estat democràtic, de dret i social. L'Estat espanyol com a estat autonòmic.

5. El cap d'Estat. Significació constitucional i formes en els diversos règims polítics. Configuració de la monarquia en la Constitució espanyola.

6. Les Corts Generals. Posició constitucional. Característiques generals de llur composició, estructura i funcions. El Senat com a cambra de representació territorial.

7. El Govern. Estructura en els diversos règims polítics. Designació, durada i responsabilitats, amb especial referència al règim parlamentari espanyol actual. El president o presidenta del Govern. Estatut dels membres del Govern. Les funcions del Govern: la funció de direcció de la política. La direcció de l'Administració civil i militar. La funció executiva.

8. El Defensor del Poble. Les funcions dels defensors del poble (*ombudspersons*) en la garantia dels drets fonamentals. El Tribunal de Comptes: la funció fiscalitzadora i la jurisdicció comptable.

9. El poder judicial en el constitucionalisme espanyol; evolució i règim actual. El Consell General del Poder Judicial.

10. El Tribunal Suprem. Els tribunals superiors de justícia de les comunitats autònomes. El Ministeri Fiscal.

11. Els ordres jurisdiccionals. La planta judicial. El sistema de resolució dels conflictes d'atribucions.

12. La justícia constitucional. Origen i sistemes de justícia constitucional. El Tribunal Constitucional espanyol: antecedents, organització i funcionament.

13. La justícia constitucional. Objecte i valor de les resolucions de la justícia constitucional en els diversos sistemes. Els mètodes d'interpretació constitucional. Les sentències del Tribunal Constitucional: valor i abast. Els vots particulars. Normes comunes de procediment en els processos constitucionals.

14. Els processos constitucionals. El control de constitucionalitat de les lleis. Recurs d'inconstitucionalitat. Qüestió d'inconstitucionalitat. L'autoqüestió.

15. Els processos constitucionals. Els conflictes de competències. La impugnació d'actes i resolucions de les comunitats autònomes. Conflictes entre òrgans constitucionals. Conflictes en defensa de l'autonomia local.

16. Els processos constitucionals. El recurs d'empara constitucional. Requisits processals. Tramitació. Suspensió de l'acte i altres mesures cautelars. Contingut de la sentència.

17. Els processos constitucionals. Les sentències del Tribunal Constitucional i llurs efectes. El deure de compliment de les sentències i resolucions i els poders d'execució del Tribunal Constitucional.

18. Les formes de representació i participació. Democràcia directa i democràcia representativa. Els referèndums i altres consultes populars.

19. El dret electoral: concepte, naturalesa i fonts. El dret de sufragi. Naturalesa jurídica i significació política. Les modalitats del sufragi. El cens electoral.

20. Els sistemes electorals: el nombre de diputats, la circumscripció, el tipus de llista, els tipus de fórmula, la barrera electoral. Repercussió del sistema electoral en les forces polítiques. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

21. L'Administració electoral. El procediment electoral: convocatòria d'eleccions, presentació i proclamació de candidats, campanya electoral, votació i escrutini. La

proclamació d'electes. Dret electoral vigent per a les eleccions a les Corts Generals i al Parlament de Catalunya.

22. Les garanties del procés electoral. Els òrgans encarregats de vetllar per la legalitat i les garanties del procés electoral. Els recursos incidentals durant el procés electoral. Competències de les juntes electorals i dels tribunals ordinaris. El procediment contenciós electoral.

D. Dret públic de Catalunya

1. Els precedents de l'autogovern a Catalunya: el catalanisme polític, la Segona República i l'Estatut d'autonomia de Catalunya del 1932.

2. El règim preautonòmic i el debat constituent del títol VIII de la Constitució espanyola.

3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya del 1979. Elaboració i aprovació. Desplegament i aplicació de l'Estatut. Les seves limitacions polítiques i jurídiques. La reforma de l'Estatut.

4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya del 2006. Procés d'elaboració i diferències amb l'Estatut del 1979. La Sentència del Tribunal Constitucional 31/2010, del 28 de juny, i els seus principals efectes sobre l'Estatut. El sistema de fonts de Catalunya: lleis, lleis de desenvolupament bàsic i altres normes amb força de llei.

5. Catalunya com a nacionalitat, els drets històrics i els símbols.

6. El territori i la població com a elements constitutius de la Generalitat: transcendència jurídica del territori. La capitalitat. La condició política de català.

7. Els drets, els deures i els principis rectors en l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

8. Les llengües oficials i el règim lingüístic a Catalunya.

9. El Parlament de Catalunya. Composició i règim electoral. Organització i regles bàsiques de funcionament. Les funcions parlamentàries.

10. El president o presidenta de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. Estatut jurídic. El Govern: composició i funcions. La Llei 13/2008, de 5 de novembre, de la presidència de la Generalitat i del Govern. La potestat reglamentària.

11. L'organització administrativa de la Generalitat: els departaments i els serveis territorials. Els organismes autònoms. Les empreses públiques. El sector públic de la Generalitat.

12. Altres institucions de la Generalitat: el Consell de Garanties Estatutàries, el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes, el Consell de l'Audiovisual de Catalunya i l'Oficina Antifrau de Catalunya. Relacions amb el Parlament.

13. El govern local i els elements integrants de l'organització local: el municipi, la vegueria, la comarca i les àrees metropolitanes. El règim d'Aran. Les altres entitats locals.

14. Les competències de la Generalitat: competències exclusives, compartides i d'execució, i altres tipologies. Les matèries competencials. Les competències de la Generalitat i la normativa de la Unió Europea.

15. La competència de la Generalitat en matèria de seguretat pública i seguretat privada. La Junta de Seguretat. Protecció civil. Sistema penitenciari. Immigració.

16. El poder judicial a Catalunya. Les competències de la Generalitat sobre l'Administració de justícia. El Consell de Justícia de Catalunya. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

17. Les competències de la Generalitat en matèria de sanitat, seguretat social, serveis socials, treball i relacions laborals.

18. Les competències de la Generalitat en matèria d'ordenació del territori, habitatge, medi ambient, infraestructures, transports, aigua i obres hidràuliques.

19. Les competències de la Generalitat en matèria de dret civil, associacions i fundacions, corporacions de dret públic i professions titulades, mercats de valors i centres de contractació, notariat i registres públics, propietat intel·lectual i industrial,

protecció de dades personals i publicitat. Altres competències sobre institucions jurídiques i relatives a drets.

20. Les competències de la Generalitat en matèria de cultura, mitjans de comunicació social, universitats i educació.

21. L'articulació de les competències de l'Estat i de la Generalitat en els principals sectors de l'activitat pública. Les competències econòmiques: principis generals d'ordenació. La coordinació de les competències econòmiques, amb especial referència a la planificació econòmica. Agricultura i ramaderia. Indústria, comerç i turisme. Institucions de crèdit.

22. Les finances de la Generalitat. Competències financeres. Recursos de la Generalitat. L'Agència Tributària de Catalunya. La Comissió Mixta d'Afers Econòmics i Fiscals Estat-Generalitat.

23. El finançament de les comunitats autònomes. Principis constitucionals en matèria de finançament: autonomia, solidaritat i coordinació. Les previsions constitucionals. El finançament de la Generalitat a l'Estatut d'autonomia de Catalunya. La Llei orgànica de finançament de les comunitats autònomes i el règim comú. El règim de concert o de conveni. L'evolució del model de finançament autonòmic. El Consell de Política Fiscal i Financera.

24. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes. La coordinació i el control sobre l'activitat de les comunitats autònomes. L'execució forçosa de l'article 155 de la Constitució espanyola. Les relacions institucionals de la Generalitat amb l'Estat. Tècniques i òrgans que instrumenten la col·laboració bilateral i multilateral. Les relacions de la Generalitat amb altres comunitats autònomes.

25. Les relacions de la Generalitat amb la Unió Europea. La participació en la formació de la voluntat de l'Estat espanyol. La participació en l'aplicació i el desenvolupament del dret de la Unió Europea. La participació en les institucions i els òrgans de la Unió Europea. La delegació de la Generalitat davant la Unió Europea.

26. L'acció exterior de la Generalitat. Fonament jurídic. La delimitació entre la competència exclusiva de l'Estat en matèria de relacions internacionals i l'acció exterior de la Generalitat. Les oficines a l'exterior. La cooperació al desenvolupament. La cooperació transfronterera i interregional. La participació en organismes internacionals. Els viatges oficials.

E. Dret parlamentari

1. Origen i evolució de la institució parlamentària. Característiques del parlamentarisme a les democràcies contemporànies. L'unicameralisme i el bicameralisme. Les darreres transformacions de la institució parlamentària.

2. El dret parlamentari i la seva tipologia. El reglament de les cambres: tipologia i naturalesa jurídica. Altres fonts. Normes interpretatives i supletòries de la presidència i de les meses de les cambres. Els costums i els precedents parlamentaris. La interpretació del dret parlamentari.

3. El Reglament del Parlament de Catalunya. Elaboració i reforma. Estructura. La interpretació del Reglament. Dret comparat.

4. La constitució de les cambres. Les credencials. Les incompatibilitats. La pèrdua i la suspensió de la condició de diputat o diputada. La doctrina de la inelegibilitat sobrevinguda dels diputats de la Junta Electoral Central: posició del Parlament. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

5. La inviolabilitat de les cambres. La protecció penal del Parlament. Estatut jurídic dels diputats. Drets i deures dels diputats: indemnitat, tractament, aforament. Els deures dels diputats. Regulació a les Corts Generals i al Parlament de Catalunya. Dret comparat.

6. Les prerrogatives parlamentàries: immunitat i inviolabilitat. Fonament. Evolució. Dret comparat. Regulació a les Corts Generals i al Parlament de Catalunya. Jurisprudència.

7. Els grups parlamentaris i llur significació. L'organització dels grups. Repercussions en el funcionament de les cambres. El Grup Mixt. Els diputats no adscrits. Els subgrups parlamentaris. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

8. La presidència i els òrgans de govern de les cambres. Sistemes principals. La Mesa. La Junta de Portaveus. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

9. Òrgans de treball parlamentari: comissions, subcomissions, ponències, grups de treball i intergrups. Funcions i composició. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

10. La participació ciutadana en l'activitat parlamentària. Les audiències d'organitzacions socials i d'experts. La participació en l'elaboració de les lleis. El Parlament obert. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

11. El Ple com a òrgan suprem de les cambres. Significat general. Funcions. Committee of the Whole House. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

12. La convocatòria del Ple i dels altres òrgans parlamentaris. Autoconvocatòria i reunions automàtiques. Períodes i calendari de sessions. La Diputació Permanent com a òrgan de continuïtat de la institució parlamentària. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

13. Les sessions: classes. Dies i hores hàbils. L'ordre del dia: elaboració i significat. El quòrum: classes de quòrum; presumpcions en matèria de quòrum. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

14. El debat parlamentari: sistemes. Ús de la paraula, al·lusions, crides a tornar al tema i crides a l'ordre. L'obstrucció parlamentària. Sistemes per a abreujar els debats. La cortesia parlamentària. L'ordre i la disciplina en els debats. Pràctica històrica i actual. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

15. Les votacions: tipus. Les votacions innominades i les votacions nominals. Ordre de votació. Les diverses classes de majories. La delegació de vot i el vot telemàtic. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

16. El procediment legislatiu: concepte i principis que n'inspiren la regulació. La iniciativa legislativa. La iniciativa legislativa popular i dels ens locals. La disconformitat governamental per raons pressupostàries. El debat de totalitat. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

17. La fase constitutiva del procediment legislatiu. Les compareixences d'organitzacions i grups socials. Les esmenes. La retirada dels projectes i les proposicions de llei. L'aprovació final de les lleis. Promulgació i publicació. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

18. Procediments legislatius especials. Els procediments abreujats i descentralitzats. El procediment en lectura única. Altres procediments legislatius especials. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

19. Tècnica normativa. Les directrius de tècnica normativa: naturalesa i contingut. Les tècniques de l'avaluació legislativa. El llenguatge normatiu. El títol de les lleis. L'estructura formal de les normes. Les disposicions transitòries, addicionals i finals de les lleis. La modificació de les lleis. La codificació i la consolidació normatives.

20. Les funcions econòmiques del Parlament. Origen i evolució. La tramitació parlamentària del pressupost. La iniciativa i l'esmena en matèria de crèdit. Les esmenes i les proposicions de llei d'augment de crèdit o de disminució d'ingressos. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

21. La informació a les cambres. Els instruments d'informació: enquestes i informacions públiques. Les compareixences. Les sessions informatives. Les comissions d'estudi. Les comissions d'investigació. El Consell Assessor del Parlament sobre Ciència i Tecnologia com a òrgan assessor. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

22. El dret d'interrogació de les cambres. Interpellacions i preguntes. El dret d'informació i l'accés a documentació. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

23. Els procediments clàssics de responsabilitat política del Govern en els règims parlamentaris: la investidura, la moció de censura i la qüestió de confiança. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

24. Procediments parlamentaris d'impuls de l'acció política i de govern: els debats generals i les resolucions, les propostes de resolució, les mocions i les proposicions incidentals. L'examen dels programes, els plans i les comunicacions del Govern. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

25. El control parlamentari de la legislació delegada. El control dels decrets llei. El control sobre els tractats internacionals. Altres procediments de control. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

26. Les relacions del Parlament de Catalunya amb els òrgans constitucionals. Els procediments parlamentaris per a tramitar les iniciatives davant les Corts Generals i el Govern de l'Estat. La designació dels senadors que representen la Generalitat al Senat. La participació en la designació dels membres del Tribunal Constitucional.

27. La funció electiva del Parlament. Les designacions que les lleis encomanen al Parlament. Els *hearings*. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

28. Els procediments parlamentaris i les relacions del Parlament de Catalunya amb el Consell de Garanties Estatutàries, el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes, el Consell de l'Audiovisual de Catalunya i la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals. Les relacions amb altres institucions i amb les entitats socials.

29. Les funcions del Parlament en l'àmbit de la Unió Europea i en el marc de l'acció exterior. La funció de control de l'adequació al principi de subsidiarietat dels actes legislatius de la Unió Europea. El Pla director de cooperació al desenvolupament. La participació en organismes i conferències internacionals de cooperació parlamentària: la Conferència d'Assemblees Legislatives Regionals Europees (CALRE), l'Assemblea Parlamentària de la Francofonia (APF) i la Xarxa Europea d'Assessorament sobre Tecnologia als Parlaments (EPTA).

30. La caducitat del mandat i les tramitacions parlamentàries. La dissolució dels parlaments: formes i efectes. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

31. L'autonomia financera del Parlament de Catalunya: aprovació i execució del seu pressupost. L'autonomia organitzativa del Parlament de Catalunya: els Estatuts del règim i el govern interiors. El control dels actes parlamentaris en matèria de personal. Règim patrimonial i contractació.

32. Els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. El personal de l'Administració parlamentària: classes, sistemes de selecció i requisits d'accés, i provisió de llocs de treball.

33. Els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Drets i deures dels funcionaris, règim d'incompatibilitats del personal, situacions administratives del personal funcionari i règim disciplinari.

34. L'Administració parlamentària. L'autonomia organitzativa del Parlament. Els serveis del Parlament de Catalunya. El principi de neutralitat de l'Administració parlamentària. Les normes de règim i govern interiors. El Pla d'igualtat de gènere del Parlament.

35. L'assistència jurídica. Funcions dels lletrats del Parlament de Catalunya. El secretari o secretària general. El lletrat o lletrada major. La Junta de Lletrats.

36. L'autonomia disciplinària. L'ordre al recinte parlamentari. La reproducció dels debats parlamentaris. Els diaris de sessions i els butlletins oficials. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

37. La transparència en l'activitat parlamentària: les obligacions de transparència, l'accés a la informació parlamentària, el Registre de grups d'interès i l'agenda dels diputats. El Parlament obert. El Codi de conducta dels membres del Parlament de Catalunya. Dret comparat, amb especial referència al Parlament de Catalunya i a les Corts Generals.

F. Dret administratiu

1. El dret administratiu. Administració pública i dret administratiu. Els principis constitucionals sobre l'Administració pública. El principi de legalitat de l'Administració. L'atribució legal de potestats. Potestats reglades i discrecionals. Els conceptes jurídics indeterminats. El control de la discrecionalitat. El principi d'autotutela.

2. L'activitat administrativa de les institucions constitucionals i estatutàries. Àmbits materials de l'activitat administrativa. El control jurisdiccional. Referència especial al Parlament de Catalunya.

3. La relació juridicoadministrativa. La personalitat jurídica de les administracions públiques. Els administrats i llur capacitat jurídica. Els drets públics subjectius i les potestats administratives. Els drets subjectius condicionals i els interessos.

4. L'acte administratiu: concepte i classes. La qüestió dels actes polítics o de govern. Els elements de l'acte administratiu. L'eficàcia dels actes administratius. El silenci administratiu.

5. La teoria de les nul·litats en el dret administratiu. La nul·litat absoluta o de ple dret dels actes administratius. L'anul·labilitat. La revocació.

6. La contractació en el sector públic. Marc normatiu. Contractes administratius i contractes privats de l'Administració en l'ordenament vigent. Contractes administratius nominats. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.

7. El procediment de contractació: capacitat del contractista; objecte i preu del contracte; preparació del contracte; selecció i adjudicació. Garanties. Òrgans competents en matèria de contractació. Registres oficials. Gestió de la publicitat contractual per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics: les plataformes de contractació. L'activitat contractual del Parlament de Catalunya.

8. L'extinció dels contractes administratius. El compliment. La modificació del contracte. La nul·litat. La resolució. La cessió del contracte i el subcontracte. Especial referència al règim d'invalidesa dels contractes i al recurs especial en matèria de contractació.

9. La coacció administrativa. L'execució forçosa. La coacció directa. Les coaccions il·legítimes. L'activitat tècnica i material de l'Administració.

10. La incidència de l'acció administrativa sobre l'administrat. Creació i ampliació de situacions actives favorables. Creació i ampliació de situacions passives. Els instruments d'intervenció administrativa sobre l'exercici dels drets privats. Potestats ablatòries. Prestacions forçoses. Imposició de deures.

11. Les sancions administratives. Sancions d'autoprotecció. Sancions de protecció de l'ordre general i policia especial. Principis del dret sancionador. El procediment sancionador. Les mesures sancionadores.

12. El domini públic. Concepte i naturalesa. Règim jurídic. Ús i aprofitament del domini públic. Concessions i reserves demaniales. Béns que constitueixen el domini públic. El patrimoni privat de les entitats públiques.

13. L'expropiació forçosa. Concepte, fonament, subjectes, objecte. El procediment general d'expropiació. Extensió i valoració de la indemnització. La reversió.

14. La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Fonament. Pressupostos. L'efectivitat de la reparació. L'acció de responsabilitat.

16. El procediment administratiu. Concepte i classes. La regulació del procediment en el dret positiu. Principis generals del procediment administratiu. Les persones interessades. L'estructura del procediment administratiu.

15. Els recursos administratius. Concepte, naturalesa jurídica i classes. Elements subjectius i objectius. El procediment en via de recurs. Els recursos d'alçada, reposició, súplica i revisió. Altres recursos administratius.

16. L'Administració i la justícia ordinària. La posició de l'Administració en el procés ordinari. La reclamació administrativa prèvia. La jurisdicció contenciosa administrativa. Extensió i límits de la jurisdicció. Les parts. Postulació. La defensa de l'Administració. La jurisdicció contenciosa administrativa i l'activitat de l'Administració parlamentària.

17. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment. La sentència. Recursos contra les sentències. Els procediments especials. El procediment especial preferent i sumari establert per l'article 53.2 de la Constitució espanyola.

18. La responsabilitat de l'estat legislador. Doctrina del Tribunal Constitucional. Doctrina del Tribunal Suprem. La regulació en la Llei de règim jurídic del sector públic.

19. La regulació del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Les competències de l'Estat de l'article 149.1.18 de la Constitució. Les competències de la Generalitat relacionades amb l'article 149.1.18 de la Constitució.

20. La personificació instrumental dels ens públics. Les entitats de dret públic que subjecten llur activitat al dret privat. Les societats públiques. L'Administració institucional: corporacions de dret públic i organismes públics. Les administracions independents i les agències.

21. Òrgans perifèrics de l'Administració de l'Estat. Els delegats del Govern a les comunitats autònomes. Els subdelegats del Govern. Altres òrgans de l'Administració perifèrica.

22. Els funcionaris públics. Concepte i classes. La naturalesa jurídica de la relació entre els funcionaris i l'Administració. Altre personal al servei de l'Administració. La selecció del personal i la promoció interna. Les situacions administratives.

23. Els drets i les obligacions dels funcionaris. Règim retributiu. Formació i perfeccionament. Règim d'incompatibilitats i disciplinari. Els drets i les llibertats sindicals, i la representació i la participació del personal.

G. Dret civil de Catalunya

1. Dret civil: concepte i contingut. Les branques del dret civil: dret patrimonial, dret de família i dret de successions. La codificació del dret civil i la legislació complementària. El Codi civil espanyol i el manteniment dels drets civils territorials i forals fins a la Constitució del 1978.

2. El dret civil de Catalunya. Història del dret civil català. Les fonts del dret civil català. La interpretació del dret civil català. L'aplicació del dret civil català: normes territorials i estatut personal. El veïnatge civil: adquisició, pèrdua i recuperació. Les normes de conflicte establertes al Codi civil.

3. Influència del temps en les relacions jurídiques. La prescripció i les seves classes. La prescripció extintiva. La caducitat. Requisits i efectes. Renúncia.

4. La persona física: personalitat civil i capacitat. Autonomia de la persona en l'àmbit de la salut. Les institucions de protecció de la persona.

5. El matrimoni: concepte. Sistemes matrimonials. Els règims econòmics matrimonials en el dret català. La convivència estable en parella i altres relacions convivencials. Nullitat del matrimoni, divorci i separació judicial: concepte i efectes.

6. La filiació per naturalesa i la filiació adoptiva. La potestat parental.

7. Les persones jurídiques. Les associacions. Les fundacions.

8. La successió hereditària. La capacitat successòria. La successió testada. Els testaments, els codicils i les memòries testamentàries: concepte i característiques. La successió contractual i les donacions per causa de mort. La successió intestada.

9. La institució d'hereu. Les disposicions fiduciàries i les substitucions hereditàries. Els llegats. Atribucions successòries determinades per la llei: la llegítima i la quarta vidual. L'adquisició de l'herència.

10. Els béns. La possessió. L'adquisició, la transmissió i l'extinció del dret real.

11. El dret de propietat. Títols d'adquisició exclusius del dret de propietat. La seva funció social i les restriccions al dret de propietat. Les situacions de comunitat. Les relacions entre el dret de propietat i les competències de la Generalitat en matèria d'habitatge.

12. Els drets reals limitats. En especial, el dret d'usdefruit, els drets de cens, les servituds i els drets d'adquisició. Els drets reals de garantia.

13. Els contractes en particular: la compravenda, concepte i naturalesa. Obligacions de les parts i conformitat del bé al contracte. Avantatge injust i lesió en més de la meitat. Compravenda a carta de gràcia. La permuta. Cessió de finca o d'aprofitament urbanístic a canvi de construcció futura.

14. El contracte de mandat i la gestió d'affers aliens sense mandat. Els contractes sobre objecte aliè. Els contractes aleatoris. Els contractes de cooperació. Els contractes de finançament i garantia.

H. Dret financer

1. Les fonts del dret financer. El principi de reserva de llei en matèria tributària: concepte, àmbit i conseqüències. L'exercici de la potestat reglamentària: fonament i límits. Estructura del poder financer en l'Estat espanyol. Poder originari i poder derivat. Especial referència a les comunitats autònomes.

2. Els pressupostos públics. Concepte i funcions. Els principis pressupostaris. Tècniques d'elaboració pressupostària. El pressupost per funcions. El pressupost per pagaments. El pressupost de base 0. Els pressupostos públics com a instrument de política econòmica.

3. El pressupost de la Generalitat. Normativa aplicable. Regulació en la Llei de finances públiques de Catalunya. Estructura. Classificació orgànica, econòmica i funcional. Especial referència a la classificació econòmica. L'estabilitat pressupostària en l'àmbit autonòmic. Documents que han d'acompanyar el pressupost de la Generalitat.

4. Les modificacions de crèdits. Transferències i crèdits extraordinaris. Crèdits ampliables. Regulació en la Llei general pressupostària, la Llei de finances públiques de Catalunya i la Llei de pressupostos de la Generalitat vigent. Supòsits en què són procedents, tramitació i aprovació. Execució de l'estat de despeses. Les fases de la despesa. Autorització, disposició, obligació i pagament: tramitació i aprovació.

5. El control financer. Control intern i extern. Control previ i control per auditories. El control de legalitat. El control d'oportunitat. El control d'eficàcia. El control d'eficiència. El control intern en els òrgans constitucionals i estatutaris.

6. El control financer extern: aspecte fiscalitzador, aspecte jurisdiccional. Els òrgans de control financer extern de l'Administració en el dret comparat. El problema

del repartiment de competències entre el Tribunal de Comptes estatal i les institucions de fiscalització dels territoris autònoms en el dret comparat i en la Constitució espanyola.

7. La Sindicatura de Comptes de Catalunya. Anàlisi de la Llei de la Sindicatura de Comptes. El reglament de règim interior de la Sindicatura. Relacions amb el Tribunal de Comptes.

8. El patrimoni de la Generalitat. La Llei de patrimoni de la Generalitat. Classificació dels béns que integren el patrimoni de la Generalitat. Adquisició, alienació i cessió dels béns de la Generalitat. Afectació i desafectació. Administració i defensa del patrimoni de la Generalitat.

9. Els ingressos públics. Concepte i classes. Ingressos de dret privat. Els tributs. Concepte i classes. Antecedents, evolució legislativa i situació actual. Referència a la Constitució. La Llei general tributària. El Codi tributari de Catalunya. Altres normes tributàries.

10. El fet imposable. L'exempció tributària. Els obligats tributaris. El subjecte passiu. Els responsables i els successors. El domicili fiscal. La base imposable. La base liquidable. El tipus de gravamen. El deute tributari. La quota tributària. Pagament. Mitjans de pagament. La prescripció.

11. Els tributs cedits a la Generalitat. Abast de la cessió. Liquidació, inspecció i recaptació dels tributs cedits. Referència a la Llei de cessió de tributs a la Generalitat. La capacitat normativa sobre els tributs cedits.

12. Els tributs creats per la Generalitat. Principals exemples. Taxes. Referència a la legislació de taxes i preus públics de la Generalitat.

13. L'endeutament públic. Modalitats. Marc normatiu europeu. Regulació de l'endeutament de les comunitats autònomes. Regulació en la Llei de finances públiques de Catalunya. Intervenció del Parlament. Autorització, límits, destinació i control.

I. Dret internacional i dret de la Unió Europea

1. Els subjectes del dret internacional públic. L'Estat. Les organitzacions internacionals. Altres subjectes. Els òrgans per a les relacions internacionals en l'ordenament jurídic espanyol.

2. L'Organització de les Nacions Unides: antecedents, la Carta de les Nacions Unides, propòsits i principis. Els òrgans. El Consell de Seguretat. L'Assemblea General. El Tribunal Internacional de Justícia. Altres òrgans. Efectes jurídics de les resolucions.

3. Les organitzacions internacionals d'àmbit regional. El Consell d'Europa. El Conveni Europeu de Drets Humans (CEDH) i el Tribunal Europeu de Drets Humans (TEDH).

4. El dret internacional públic com a sistema normatiu: les interrelacions entre les fonts del dret internacional. La jerarquia de normes: les normes de *ius cogens*.

5. Els tractats internacionals: el procediment de conclusió. Aplicació i efectes. La regulació en l'ordenament jurídic espanyol.

6. Els principis generals del dret internacional i el costum. Les resolucions d'organitzacions internacionals.

7. La recepció i aplicació del dret internacional en el dret intern. Doctrines. La recepció i aplicació segons el dret constitucional espanyol.

8. La Unió Europea. Creació i naturalesa jurídica. El Tractat de la Unió Europea i el Tractat de Funcionament de la Unió Europea. Objectius: la Unió Política i la Unió Econòmica i Monetària. Membres.

9. Característiques generals i principis i del sistema institucional de la Unió Europea. Les institucions i els òrgans de la Unió Europea. El Consell Europeu. La Comissió. El Parlament Europeu.

10. Les competències de la Unió Europea. Els principis de subsidiarietat i proporcionalitat. Els procediments d'adopció de decisions.

11. El dret originari. Característiques. Els tractats constitutius i les actes d'adhesió. Àmbit d'aplicació. El procediment de revisió.

12. El dret derivat. Els actes normatius adoptats per les institucions. Classificació. Els reglaments, directives, decisions. Referència a altres categories normatives previstes pels tractats.

13. El recurs als principis generals del dret per part del Tribunal de Justícia de la Unió Europea. El dret internacional en el marc del dret de la Unió Europea. El dret internacional general. Els acords internacionals de la Unió Europea. Els convenis entre els estats membres. Els actes dels representants dels estats membres en el si del Consell.

14. Les relacions entre el dret de la Unió Europea i els drets interns. Recepció i aplicació del dret de la Unió Europea en l'ordenament jurídic espanyol. El principi de primacia. Efecte directe. Aplicació uniforme.

15. El control de l'aplicació del dret de la Unió Europea exercit pel Tribunal de Justícia, el Tribunal General i els tribunals especialitzats. Classes de recursos: concepte, naturalesa i procediment. La qüestió prejudicial.

Annex 2. Perfil del Cos de Lletrats del Parlament de Catalunya

Perfil funcional

Les funcions dels membres del Cos de Lletrats del Parlament de Catalunya són recollides en l'article 10 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Aquestes funcions consisteixen, essencialment, en l'assistència, l'assessorament i el suport a les tasques parlamentàries dels òrgans de la cambra, de la manera que determina el Reglament del Parlament.

De manera específica, són funcions dels lletrats:

a) Assessorar les comissions parlamentàries i llurs meses, amb l'assistència a les sessions de ponència o de ple de les comissions.

b) Assessorar i, si escau, elaborar els informes de la ponència i els dictàmens de les comissions.

c) Assistir al Ple del Parlament, per indicació de la Mesa del Parlament o del secretari o secretària general.

d) Assistir a les reunions de la Mesa del Parlament i de la Junta de Portaveus quan els sigui requerit.

e) Assistir i assessorar les comissions parlamentàries.

f) Elaborar informes i dictàmens concrets sobre qüestions parlamentàries, a requeriment del president o presidenta, de la Mesa, del Ple, d'alguna de les comissions parlamentàries o del secretari o secretària general.

g) Supervisar els treballs preparatoris de l'activitat parlamentària de les comissions i de les ponències respectives i els acords que han d'ésser adoptats per les comissions.

h) Preparar i supervisar els textos aprovats per les comissions abans de publicar-los.

i) Representar i defensar el Parlament davant el Tribunal Constitucional i qualsevol altre òrgan jurisdiccional.

j) Dur a terme qualsevol altra tasca d'assessorament, d'estudi i de proposta de nivell superior o d'assistència jurídica que els sigui ordenada pel president o presidenta, per la Mesa, pel Ple o pel secretari o secretària general.

Perfil de competències professionals

1. Iniciativa i pensament analític i creatiu

– Actuar de manera autònoma i proactiva per a resoldre eficaçment les situacions que sorgeixen en el dia a dia de l'activitat d'assessorament i de defensa jurídica.

– Capacitat per a trobar diferents solucions jurídiques, innovant si és necessari, davant de casuístiques pròpies del Cos, les quals sovint requereixen treballar en àmbits on no hi ha precedent i impliquen, per tant, capacitat creativa.

2. Organització i planificació del treball i del temps

Tenir capacitat per a ordenar i prioritzar les tasques, les accions i els projectes que s'han de dur a terme, per a assolir els resultats esperats en el termini adequat, amb qualitat i emprant els recursos necessaris.

3. Actualització professional

Tenir capacitat i interès per a millorar i ampliar constantment els coneixements i les habilitats necessàries per a dur a terme la pròpia feina.

4. Prevenció i resolució de conflictes

– Coordinar i regular les emocions i la pròpia conducta davant de situacions d'alt nivell d'ansietat o conflicte real o potencial en el desenvolupament de les funcions.

– Mantenir un comportament calmat i rigorós en situacions d'estrès, de provocació, d'oposició o d'hostilitat.

5. Compromís amb l'organització i l'Administració parlamentària

– Conèixer i comprendre les característiques específiques de l'Administració parlamentària, sentir-se compromès o compromesa amb els seus principis i valors i actuar d'acord amb els principis ètics que inspiren la seva actuació.

– Capacitat de mantenir una rigorosa neutralitat en el desenvolupament de les funcions pròpies del Cos, atès el context altament polititzat en el qual s'exerceixen.

Reingrés al servei actiu d'una funcionària de carrera

ACORD

Mesa del Parlament, 28.07.2026

El 16 d'abril de 2024, la Mesa de la Diputació Permanent del Parlament va acordar declarar María del Carmen Rodríguez Rodríguez en la situació administrativa d'excedència voluntària per incompatibilitat amb efectes del 15 d'abril de 2024.

El 29 d'abril de 2026, María del Carmen Rodríguez Rodríguez va sol·licitar el reingrés al servei actiu com a funcionària de l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris.

L'article 66 dels ERGI disposa que el reingrés al servei actiu dels funcionaris de carrera que no tenen reserva de plaça o de destinació s'efectua en el cas que hi hagi llocs vacants, respectant l'ordre següent: primer els funcionaris en suspensió d'ocupació i segon els funcionaris en excedència voluntària.

S'ha constatat que d'acord amb la relació de llocs de treball del Parlament de Catalunya existeix una plaça vacant dotada pressupostàriament, i que no hi ha cap funcionari en situació de suspensió d'ocupació que hagi de reingressar al servei actiu.

El 22 de juliol de 2026 la directora de Govern Interior va proposar fer efectiu el reingrés de María del Carmen Rodríguez Rodríguez, com a funcionària de carrera de l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris, amb efectes de l'1 de setembre de 2026 i la corresponent adscripció definitiva al lloc de treball de gestor o gestora del Departament de Gestió Documental i Recursos d'Informació.

El 27 de juliol de 2026, l'Oïdora de Comptes ha emès un informe favorable al reingrés del servei actiu de María del Carmen Rodríguez Rodríguez i a la seva adscripció definitiva al lloc de treball proposat.

L'article 114 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI) estableix que el Consell de Personal ha de rebre informació dels òrgans corresponents del Parlament sobre els afers de personal. Concretament, ha de

rebre per escrit tots els acords referents a qüestions de personal presos pels òrgans de la cambra.

Fent en ús de les competències atribuïdes pels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, la Mesa del Parlament,

Acorda:

Primer. Aprovar el reingrés al servei actiu de María del Carmen Rodríguez Rodríguez com a funcionària de carrera de l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris, amb efectes de l'1 de setembre de 2026.

Segon. Comunicar aquest acord a l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria i al Consell de Personal, per al seu coneixement i als efectes pertinents.

Tercer. Notificar aquest acord a la persona interessada, contra el qual poden interposar els recursos que figuren a continuació.

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la Mesa del Parlament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver estat notificat, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver estat notificat, d'acord amb els articles 10, 14 i 46 de la Llei de l'Estat 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin pertinent per a la defensa dels seus interessos.

Palau del Parlament, 28 de juliol de 2026

El secretari segon, Juli Fernández Olivares; el president, Josep Rull i Andreu
