

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

ACORD DE CONVOCATÒRIA I D'APROVACIÓ DE LES BASES

Acord: Mesa del Parlament, 11.02.2025

La Mesa del Parlament, en la sessió de l'11 de febrer de 2025, convoca un procés de selecció per a cobrir dues plaça de periodista del Parlament de Catalunya.

El cap del Departament de Comunicació va emetre un informe en què manifestava la necessitat de cobrir de manera definitiva dues places vacants de periodista.

A la vista d'això, la cap del Departament de Recursos Humans, en la petició d'informe de fiscalització, va exposar la necessitat d'iniciar el procés de selecció per a cobrir dues places de periodista.

En la sessió del 23 de juliol de 2024, la Mesa del Parlament va aprovar l'oferta parcial d'ocupació pública per a l'any 2024, que inclou les places objecte d'aquesta convocatòria.

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. Així mateix, en la selecció del personal del Parlament no es poden establir requisits que impliquin una discriminació per raó d'opinió, de raça, de sexe, de lloc de naixement, de creences religioses o de qualsevol altra circumstància o condició personal o social. A més a més, en els processos de selecció del personal s'ha de tenir en compte especialment l'adequació del sistema selectiu al contingut dels llocs de treball que cal cobrir, de manera que s'estudiïn l'experiència i els mèrits dels aspirants i llur idoneïtat i capacitat per a exercir les funcions públiques que se'ls puguin encomanar. En aquests processos s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. En els procediments selectius es poden incloure també valoracions sobre els coneixements i l'experiència dels aspirants, proves físiques o mèdiques, entrevistes, proves pràctiques, tests psicotècnics o professionals o altres instruments que col·laborin en la fixació objectiva dels mèrits, les capacitats i la idoneïtat dels aspirants amb relació al compliment de les funcions dels llocs de treball que hagin d'ocupar.

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 53 dels ERGI disposa que, per a cobrir les vacants en la plantilla de funcionaris del Parlament, se n'ha de publicar la convocatòria en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

D'acord amb el mateix article, 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.

Pel que fa al tribunal qualificador, l'article 55 dels ERGI en regula el funcionament i la composició, i estableix que el nomenament dels membres correspon a la Mesa del Parlament.

L'article 52.2 dels ERGI determina que les bases de les convocatòries han d'ésser aprovades per la Mesa del Parlament, i l'article 114, que el Consell de Personal ha de rebre informació dels òrgans corresponents del Parlament sobre els afers de personal.

Vist que s'ha seguit el tràmit d'informació al Consell de Personal que estableix el dit article 114, la Mesa del Parlament, fent ús de les competències atorgades per l'article 52.2 dels ERGI,

Acorda:

1. Convocar un procés de selecció per a cobrir dues places de periodista del Parlament de Catalunya.

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

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, 11 de febrer de 2025

La secretària segona, 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 periodista (grup A, subgrup A1) del Cos de Periodistes del Parlament de Catalunya, que consisteix en un concurs oposició lliure.

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. Els llocs de treball als quals s'adscriuen els aspirants que superin el procés selectiu són el de periodista i el de periodista responsable de xarxes socials i nous formats.

2. Funcions del lloc de treball

2.1. Les funcions del lloc de treball de periodista consisteixen a:

a) Exercir totes les funcions d'assessorament i d'informació pròpies d'un departament de comunicació, especialment la prestació de suport en la relació amb els representants dels mitjans de comunicació.

b) Fer el seguiment de la informació parlamentària i institucional en els mitjans de comunicació.

c) Preparar els reculls i dossiers de premsa sobre temes d'especial importància i d'interès per a l'activitat parlamentària.

d) Potenciar el web del Parlament i les xarxes socials de la institució, dotant-los de més continguts informatius.

e) Dur a terme les altres tasques que els encarreguin el cap o la cap corresponent.

2.1.1. Amb caràcter general, corresponen als periodistes del Parlament, entre d'altres, la tasca de fer difusió de l'activitat parlamentària per mitjà de notes de premsa, convocatòries de premsa i els altres formats que es considerin convenients, i la d'acreditar els mitjans de comunicació, mantenint una comunicació permanent amb els serveis d'identificació del Parlament.

2.2. Les funcions del lloc de treball de periodista de xarxes socials i nous formats consisteixen a:

a) Impulsar i gestionar les xarxes socials del Parlament i promocionar els nous canals i formats de comunicació.

b) Adaptar els continguts informatius i divulgatius produïts pel Parlament per a poder-los difondre per mitjà del web i les xarxes socials de la institució i per mitjà dels nous canals d'informació i comunicació.

c) Fer el seguiment, l'estudi i l'avaluació de la reputació del Parlament a les xarxes socials i als nous canals d'informació i comunicació.

d) Dur a terme qualsevol altra tasca de naturalesa anàloga que li sigui encarregada.

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 cònju-

ges, 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 periodisme i/o comunicació, o la llicenciatura o el grau en comunicació audiovisual.

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'empenta 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.

g) Coneixements de llengua catalana

Tenir els coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (C1) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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 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, 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 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.

3.3. 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.

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 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 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·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 via electrònica per mitjà del punt d'accés habilitat al lloc web del Parlament, 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 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 correu electrònic a l'adreça oposicions@parlament.cat. En l'assumpte del correu cal identificar el número de convocatòria i el motiu del misatge.

5.1.4. No presentar la sol·licitud dins el termini o en la forma escaient comporta l'exclusió de l'aspirant.

5.2. Documentació que s'ha d'aportar

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

- a) Una còpia del document oficial d'identitat o, si no tenen la nacionalitat espanyola, d'un document oficial acreditatiu equivalent.
- b) Una còpia de la titulació acadèmica requerida.
- 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.
- e) Un currículum en el qual s'han d'al·legar els mèrits ordenadament, en paràgrafs separats i degudament numerats, segons es classifiquen en la fase de valoració de mèrits de la base 9.2.1.

f) Una còpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats, que s'especifiquen en la base 9.2.1, que el tribunal haurà de valorar d'acord amb el barem que estableix la dita base i que s'han de presentar d'acord amb les especificacions següents:

1a. L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de l'òrgan competent en matèria de personal que acrediti el grup, el subgrup, el règim jurídic, la categoria, les funcions i el període concret de prestació dels serveis.

2a. 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.

3a. Les titulacions acadèmiques s'acrediten per mitjà d'una còpia dels títols o de la certificació d'haver cursat tots els estudis necessaris per a obtenir-los.

4a. Els coneixements de llengües estrangeres s'acrediten únicament per mitjà dels certificats expedits per institucions oficials d'acord amb els nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües.

5.2.2. 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 currículum consten acreditats en l'expedient personal.

5.2.3. Només es tenen en compte els mèrits assolits fins a la data de publicació d'aquesta convocatòria en el DOGC i allegats i justificats dins el termini de presentació de sol·licituds.

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 i del lloc de treball

6.1. Els aspirants amb la condició legal de discapacitats, 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 o del lloc de treball, 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 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, que declari que l'aspirant compleix les condicions per a exercir les funcions de les places respecte a les quals ha sol·licitat la participació, i que informi, si escau, sobre les adaptacions necessàries per a poder fer les proves o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

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. En cas que el dictamen determini que no es compleixen les condicions de capacitat funcional, la persona aspirant serà exclosa per incompliment d'aquest requisit de participació. Sense aquest dictamen no es podrà obtenir l'adaptació de les proves ni del lloc de treball, malgrat que s'hagi sol·licitat.

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'indiquen 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 hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el DOGC per a formular les reclamacions que es creguin pertinents o esmenar els errors que s'hagin pogut produir, o per a esmenar els defectes 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 correu electrònic (oposicions@parlament.cat).

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. 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.

8.7. 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			65 punts
Primera prova	Primer exercici	Qüestionari tipus test sobre el temari general de l'annex 1 d'aquestes bases	12 punts
	Segon exercici	Desenvolupament per escrit de dos temes del temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	13 punts
Segona prova	Primer exercici	Supòsit pràctic sobre les funcions i el temari específic de l'annex 2 d'aquestes bases	25 punts
	Segon exercici	Supòsit pràctic de competències professionals (funcions i bloc IX del temari general de l'annex 1 d'aquestes bases)	15 punts
Tercera 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		35 punts

9.1. Fase d'oposició

La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 65 punts, i està constituïda per les proves amb els exercicis que s'indiquen a continuació:

9.1.1. Primera prova

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix en dos exercicis. 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.

a) Primer exercici: qüestionari tipus test sobre el temari general (12 punts)

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'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'aquest exercici, que no pot ésser superior a una hora i mitja.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 12 punts. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que en aquest exercici no obtinguin un mínim de 6 punts.

b) Segon exercici: desenvolupament de dos temes del temari específic (13 punts)

Consisteix a desenvolupar per escrit dos temes que els aspirants hauran d'escollir d'entre els quatre extrets per sorteig del temari de l'annex 2 (temari específic): dos dels temes s'hauran d'extreure d'entre els temes 1 a 25 i els altres dos, d'entre els temes 26 a 50.

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

El tribunal haurà de tenir en compte per a la valoració d'aquest exercici, d'una banda, el rigor i el coneixement dels temes, i, de l'altra, la qualitat de l'exposició escrita d'acord amb els criteris de claredat, coherència, sistematització i fluïdesa, i també de precisió de la terminologia emprada.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 13 punts, a raó de 6,5 punts per tema. Resten eliminats del procés selectiu els aspirants que en aquest exercici no obtinguin un mínim de 6,5 punts.

Qualsevol tema que no hagi estat contestat o que a criteri del tribunal mereixi la qualificació de 0 punts comporta l'eliminació del procés selectiu de l'aspirant.

9.1.2. Segona prova

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.

a) Primer exercici: supòsit pràctic del temari específic (25 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a resoldre per escrit un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal basats en les funcions de les places convocades descrites en la base 2 i en el temari específic de l'annex 2.

Es podrà 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 quatre hores.

El tribunal valorarà els coneixements acreditats, la capacitat d'aplicar-los a la pràctica professional i l'adequació a les funcions professionals descrites, i també la capacitat analítica i de síntesi, l'adequació a criteris comunicatius i informatius, la qualitat de l'expressió escrita i la presentació.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 25 punts. La puntuació mínima per a superar-lo és de 12,5 punts.

b) Segon exercici: supòsit pràctic de competències professionals (15 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a resoldre per escrit un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal basats en les competències professionals que consten en el bloc IX del temari general de l'annex 1 d'aquestes bases i en les funcions detallades en la base 2, per a avaluar el grau d'adequació de l'aspirant a aquestes.

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

Aquest exercici s'ha de defensar davant del tribunal. Amb una antelació mínima de dos dies, el tribunal convocarà els aspirants a la defensa del segon exercici de la segona prova. 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 del bloc IX del temari general de l'annex 1 d'aquestes bases, 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. També es

valoraran l'expressió escrita, la qualitat de l'expressió oral, l'habilitat comunicativa, la claredat expositiva, la capacitat per a organitzar el temps d'exposició de manera eficient i la capacitat de síntesi de la informació rellevant.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 15 punts. La puntuació mínima per a superar-lo és de 7,5 punts.

9.1.3. Tercera prova

Consta de dos exercicis:

9.1.3.1. 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».

9.1.3.2. 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 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. 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 35 punts, i de conformitat amb el barem següent:

a) Experiència professional: 30 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 com a personal funcionari o interí o com a personal laboral, en el grup A1 de titulació, en el Parlament de Catalunya o en altres parlaments o assemblees legislatives	6 punts per any	30 punts
Serveis prestats com a personal funcionari o interí o com a personal laboral, en el grup A1 de titulació, en la resta del sector públic	3 punts per any	15 punts
Treball efectivament desenvolupat en el sector privat, amb contracte laboral.	2 punts per any	10 punts
		30 punts

Es comptaran proporcionalment els mesos complets treballats.

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.

b) Titulacions acadèmiques: 1 punt.

Es valoren fins a un màxim d'un punt les titulacions acadèmiques oficials diferents de les que són requisit de participació, inclosos els màsters, els postgraus i els títols propis emesos per les universitats, si són rellevants per a la plaça convocada.

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

c) Coneixements de llengües estrangeres: 2 punts.

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

B2:	1 punt
C1:	1,5 punts
C2:	2 punts

d) Coneixements superiors de llengua catalana: 1 punt.

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

C2:	1 punt
-----	--------

e) Superació de processos selectius anteriors: 1 punt.

Es valora fins a un màxim d'un punt la superació de processos selectius per a l'ocupació temporal o definitiva d'una plaça de periodista al Parlament de Catalunya.

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. El tribunal qualificador només pot valorar els mèrits que estiguin justificats fefaentment de la manera que estableix la base 5.2.1.f i només es poden tenir en compte els mèrits presentats amb la sol·licitud de participació i assolits fins a la data de publicació de la convocatòria.

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

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.

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. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. L'ordre d'actuació dels aspirants en les proves és determinat per la Resolució PRE/714/2024, de 7 de març, 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 els processos selectius de l'any 2024. El resultat d'aquest sorteig ha estat la lletra «U».

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. Una vegada transcorregut el termini que estableix la base 10.7, 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.

10.9. 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 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 la segona prova. Si encara persisteix, s'ha de decidir a favor de l'aspirant que ha obtingut la millor puntuació en la primera prova.

11.3. La puntuació total que obtenen els aspirants en el concurs oposició, de conformitat amb el que estableix la base 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'espera

12.1. Els aspirants aprovats que no hagin estat proposats per a ésser nomenats funcionaris, d'acord amb el nombre de vacants, s'incorporen en una 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.

12.2. En el cas que es doni aquesta necessitat, la selecció s'ha de fer per ordre de puntuació. Si la persona cridada declina l'ofertament per una raó justificada, aquest fet no comporta la seva eliminació de la llista.

12.3. Aquesta llista té una vigència de tres anys a comptar de la data de la proposta de nomenament de funcionaris feta pel tribunal. Abans de finalitzar el termini, si es preveu la necessitat de nomenar nous funcionaris interins, aquest es podrà prorrogar un any més.

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, 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.

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 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.

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 establert per la base 13.1.

14. Nomenament com a funcionaris en pràctiques

14.1. Una vegada comprovada la conformitat de tots els documents presentats, el Departament de Recursos Humans ha d'eleva la proposta del tribunal qualificador a la Mesa del Parlament perquè acordi el nomenament com a funcionaris en pràctiques dels aspirants proposats.

Els defectes en la documentació presentada pels aspirants, si n'impedeixen el nomenament, comporten la pèrdua del dret a ésser nomenats funcionaris en pràctiques.

14.2. El període de pràctiques té una durada de sis mesos a comptar del primer dia d'inici de les pràctiques.

Aquest període es podria veure interromput temporalment en els casos següents:

– Baixes per incapacitat temporal, la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies.

– Permís per naixement per a la mare biològica; permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, i permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla.

– Altres permisos i llicències autoritzades, superiors a set dies naturals.

14.3. El personal en pràctiques percep les retribucions corresponents al lloc de treball que ocupa.

14.4. Els funcionaris en pràctiques tenen els mateixos drets i deures que els funcionaris de carrera, llevat de les excedències, les llicències i altres situacions que siguin incompatibles amb la de funcionari o funcionària en pràctiques.

14.5. Durant el període de pràctiques un tutor o tutora fa el seguiment i l'avaluació del funcionari o funcionària en pràctiques, per tal que adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i assumeixi progressivament les funcions que li corresponen. Aquest tutor o tutora és un funcionari o funcionària designat pel cap o la cap del Departament de Comunicació.

Els criteris d'avaluació del desenvolupament de les funcions dels funcionaris en pràctiques són:

a) Competències tècniques

- Qualitat del treball: domini de la redacció amb estil periodístic dels materials informatius propis del lloc de treball (notes de premsa i convocatòries de premsa) i capacitat de creació de continguts per a diferents canals (web i xarxes socials).

- Coneixements tecnològics: domini de les eines i les tecnologies utilitzades en el lloc de treball. Capacitat de crear contingut visual i multimèdia.

- Capacitat de resolució de problemes: eficàcia en la detecció i gestió d'incidències. Capacitat d'elaborar missatges clars i coherents per a situacions de crisi.

- Adaptació a noves tecnologies: capacitat per a aprendre i aplicar noves tecnologies o eines que es puguin introduir.

b) Desenvolupament professional

- Implicació i compromís en el desenvolupament del treball.

- Responsabilitat amb les tasques assignades i la seva execució correcta.

- Productivitat: quantitat i qualitat del treball efectuat en relació amb el temps invertit. Compliment dels terminis i els lliuraments establerts.

- Integritat i confidencialitat: respecte pels protocols de funcionament i la privacitat de la informació.

c) Competències personals

- Treball en equip: capacitat de col·laborar amb altres membres dels equips departamentals i interdepartamentals.

- Comunicació: eficàcia en la comunicació escrita i oral, tant amb l'equip com amb altres departaments.

- Relacions amb els mitjans: capacitat per a establir relacions amb els mitjans de comunicació i els periodistes.

- Adaptació al canvi: capacitat d'adaptar-se a canvis en les tasques, els procediments o les prioritats.

- Proactivitat: iniciativa i autonomia en la gestió de les tasques assignades i en la proposta de solucions.

- Millora contínua: capacitat per a cercar i implementar millores en les pròpies competències personals i professionals.

14.6. Abans de finalitzar el període de sis mesos de pràctiques, el tutor o tutora emet un informe en què exposa el grau de compliment dels criteris d'avaluació per part del funcionari o funcionària en pràctiques i l'eleva al cap o la cap del Departament de Comunicació.

14.7. A la vista d'aquest informe, el cap o la cap del dit departament n'emet un per a posar de manifest si el funcionari o funcionària en pràctiques ha adquirit la formació pràctica que demana el lloc de treball i ha assumit les funcions que li correspon desenvolupar.

14.8. L'informe del tutor o tutora i el del cap o la cap del Departament de Comunicació es notifiquen al funcionari o funcionària en pràctiques, que disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per a fer les al·legacions que consideri pertinents.

15. Nomenament com a funcionari o funcionària de carrera

15.1. Un cop finalitzada la fase de pràctiques, el Departament de Recursos Humans tramet al tribunal qualificador l'informe del tutor o tutora i el del cap o la cap del Departament de Comunicació i, si s'escau, les alegacions formulades per l'aspirant. El tribunal qualificador declara «apte/a» o «no apte/a» l'aspirant en pràctiques.

15.2. Superada favorablement la fase de pràctiques selectives, el tribunal qualificador eleva a la Mesa del Parlament la proposta de nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.

15.3. El funcionari o funcionària en pràctiques que no superi el període de pràctiques queda exclòs del procés selectiu i no generarà cap dret. Es cridarà el següent de la llista per a ésser nomenat funcionari o funcionària en pràctiques de la mateixa manera.

15.4. Els aspirants que en el moment de l'inici del període de pràctiques hagin prestat serveis al Parlament durant, com a mínim, sis mesos en el mateix cos o escala seran proposats per a ésser nomenats funcionaris de carrera sense necessitat d'haver fet el període de pràctiques. Se n'exclou el personal que prèviament hagi prestat serveis en plans d'ocupació o hagi dut a terme pràctiques universitàries al Parlament.

15.5. 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 hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del nomenament en el BOPC, per a prendre possessió del càrrec.

15.6. 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 a l'aspirant la pèrdua de tots els 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 en pràctiques i 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 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.

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 (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 alegacions

18.1. Contra la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos que té la consideració d'acte de tràmit no qualificat, no es pot interposar cap recurs, sens perjudici del que estableix l'article 112.1 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

18.2. Contra la llista definitiva de persones admeses i excloses, l'acord de nomenament de funcionaris en pràctiques i l'acord de nomenament de funcionaris de carrera aprovats per la Mesa del Parlament, les persones interessades poden interposar, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei de l'Estat 39/2015, de manera optativa i no simultània, un dels recursos següents:

- Recurs potestatiu de reposició: davant el mateix òrgan que ha dictat l'acord, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació.

- 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 de la publicació de l'acord, en la forma i amb els requisits que estableix la Llei de l'Estat 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

18.3. Contra la puntuació final i la proposta de nomenament, que tenen la consideració d'actes administratius qualificats, les persones interessades poden interposar, davant la Mesa del Parlament, un recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei de l'Estat 39/2015.

18.4. Així mateix, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa de llurs interessos.

Annexos

Annex 1. Temari general

Temari general de les proves selectives per a l'accés com a funcionaris de carrera al subgrup de classificació professional A1 del Parlament de Catalunya, aprovat per acord de la Mesa del Parlament del 20 de desembre de 2022 i publicat en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* del 23 de desembre de 2022.

El temari també es pot consultar en el següent enllaç del lloc web del Parlament:

<https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

Annex 2. Temari específic

Temari específic

1. La funció social de la comunicació. Estructura social i acció comunicativa. Poder, comunicació i informació. La informació en les societats democràtiques.

2. La comunicació de massa. Concepte i característiques. Teories de la comunicació. Els mitjans de comunicació social com a element de la comunicació de massa.

3. Opinió pública i poder polític. El paper i la regulació dels grups d'interès. La influència dels mitjans de comunicació en la creació d'opinió. Les enquestes d'opinió.

4. La comunicació política. Els actors del procés de comunicació política. Origen i evolució de la comunicació política.

5. La comunicació de les institucions públiques. Missió i valors de les institucions. Els actors del procés de comunicació institucional. Origen i evolució de la comunicació institucional.

6. El periodisme contemporani (I). Evolució i tendències del periodisme en el segle xx (Europa i EUA). La irrupció dels nous mitjans de comunicació de massa: cinema, ràdio i televisió.

7. El periodisme contemporani (II). Evolució i tendències del periodisme des de finals del segle xx fins a l'actualitat. La irrupció de les tecnologies de la comunica-

ció i de la informació, els mitjans digitals, les xarxes socials, els canvis en els hàbits de consum de l'audiència i llur influència en els mitjans de comunicació.

8. Internet com canal de comunicació. Característiques generals de la xarxa. Socialització de la informació i de la comunicació. Mitjans digitals. Les xarxes socials com a fenomen comunicatiu i llur influència en el sistema informatiu i mediàtic i en la professió periodística.

9. La premsa escrita a Catalunya. Evolució i tendències. La difusió de les capçaleres de referència en l'actualitat. Principals reptes en l'era digital.

10. La ràdio a Catalunya. Evolució i tendències. Les audiències de les emissores de referència en l'actualitat. Principals reptes en l'era digital.

11. La televisió a Catalunya. Evolució i tendències. Les audiències de les cadenes de referència en l'actualitat. Principals reptes en l'era digital.

12. Les agències d'informació a Catalunya. Evolució i característiques. Principals reptes en l'era digital.

13. La notícia com a fet periodístic. Definició, característiques i estructura. L'objectivitat i la veracitat.

14. Desinformació, notícies falses i postveritat. Origen i definicions. Com detectar les notícies falses. Eines de verificació de les informacions.

15. La irrupció de la intel·ligència artificial en el camp del periodisme i la comunicació. Reptes, oportunitats i riscos.

16. Els gèneres periodístics: informatiu, interpretatiu i d'opinió. Tipologia, definicions i estructura.

17. El periodisme especialitzat, amb una referència especial al periodisme parlamentari (la crònica parlamentària) i al periodisme polític.

18. El periodisme de dades. Fonts i tractament de dades. Eines digitals per a l'emmagatzematge, el monitoratge, la visualització i la presentació de dades.

19. Les fonts d'informació (I). Fonts oficials i no oficials. Fonts d'informació institucional. Les fonts parlamentàries. Les declaracions *on the record* i *off the record*. Identificació de les fonts. El secret de les fonts.

20. Les fonts d'informació (II). Les agències d'informació: funció i estructura. Característiques de la notícia d'agència. Ús de les notícies d'agència per part dels mitjans de comunicació.

21. El llenguatge periodístic. Característiques dels mitjans escrits. Característiques del llenguatge radiofònic. Característiques del llenguatge televisiu i audiovisual. Característiques en els mitjans digitals i les xarxes socials.

22. La fotografia informativa. El llenguatge fotogràfic. Evolució del fotoperiodisme. Principals reptes de l'era digital.

23. Periodisme i llenguatge inclusiu. El paper dels mitjans de comunicació en la sensibilització social: perspectiva de gènere, protecció de la joventut, la infància, les persones amb discapacitat i la diversitat cultural.

24. L'accés a la professió periodística. Autoregulació i deontologia professional. El codi deontològic de la professió periodística a Catalunya i el Consell de la Informació de Catalunya. Els col·legis professionals, les associacions de periodistes, els consells de premsa, els estatuts de redacció i els llibres d'estil.

25. El pluralisme comunicacional. Llibertats públiques: funcions dels poders públics en els sistemes democràtics i pluralistes. La llibertat d'expressió i informació en l'estat democràtic.

26. La llibertat d'expressió en la Declaració universal dels drets humans i en altres normes internacionals.

27. La regulació de la llibertat d'expressió i informació a Espanya. Els límits de la llibertat d'expressió i del dret a la informació. El dret a l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge. La protecció de la joventut i la infància. Els drets de rèplica i rectificació. Les injúries i les calúmnies. Els secrets oficials.

28. Els drets dels informadors. La llibertat i la responsabilitat de l'informador. La clàusula de consciència i el secret professional.
29. El dret d'accés a la informació pública: normativa, principis generals, exercici del dret, límits i règim de garanties i responsabilitats.
30. La regulació europea amb relació als mitjans de comunicació i els serveis digitals. Els reglaments sobre la llibertat dels mitjans de comunicació, els serveis digitals i els mercats digitals. Principis generals i objectius.
31. La propietat intel·lectual, els drets d'autor i la protecció de dades. Regulació i principis generals.
32. La Llei de la comunicació audiovisual de Catalunya. Principis generals i objectius. El Consell de l'Audiovisual de Catalunya: naturalesa i finalitats, règim jurídic, principis d'actuació, funcions, composició i règim sancionador.
33. El servei públic de ràdio i televisió a Catalunya. La Llei de la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals: naturalesa i règim jurídic, organització, principis i obligacions de la programació i mecanismes de control.
34. Règim jurídic dels processos electorals amb relació als mitjans de comunicació. Entrevistes i debats electorals. Les enquestes d'intenció de vot. La jornada de reflexió.
35. Les campanyes institucionals de comunicació i publicitat de les administracions públiques. Les enquestes i els estudis d'opinió a Catalunya. Normativa, regulació i objectius.
36. La imatge corporativa de les institucions. Imatge i identitat. Objectius i elements. Reputació institucional. Gestió i avaluació.
37. La comunicació externa en les institucions. Objectius, estratègies i eines. El pla de comunicació.
38. La comunicació interna en les institucions. Objectius, estratègies i eines.
39. La comunicació digital en les institucions. Objectius, estratègies i eines. El pla de comunicació digital.
40. La comunicació de crisi en les institucions. Identificació de riscos, gestió i control de la crisi.
41. Informació i poder. El Parlament en la societat mediàtica. La imatge pública dels parlaments. Les relacions entre el Parlament i la premsa.
42. El principi de publicitat i transparència com a base de l'activitat parlamentària.
43. El Portal de la Transparència del Parlament de Catalunya. Objectius, finalitats, estructura i marc jurídic.
44. Els mitjans de comunicació i informació de les institucions parlamentàries (I). Les publicacions oficials del Parlament de Catalunya.
45. Els mitjans de comunicació i informació de les institucions parlamentàries (II). Els mitjans audiovisuals: el senyal institucional i els canals de televisió parlamentaris. El Canal Parlament del Parlament de Catalunya.
46. Els mitjans de comunicació i informació de les institucions parlamentàries (III). Els llocs web dels parlaments. El lloc web del Parlament de Catalunya.
47. Els mitjans de comunicació i informació de les institucions parlamentàries (IV). La comunicació digital: adaptació dels continguts comunicatius als nous formats digitals. Ús i gestió de les xarxes socials: Facebook, X, Telegram, Bluesky, LinkedIn, Whatsapp i Youtube. Els comptes del Parlament de Catalunya a les xarxes.
48. L'organització de la comunicació institucional als parlaments. Estructura i funcions, organització i tasques principals dels departaments de comunicació. El paper d'aquests departaments en el procés de comunicació. El Departament de Comunicació del Parlament de Catalunya.
49. Eines de treball dels serveis de comunicació dels parlaments: la nota de premsa, la convocatòria de premsa, els dossiers informatius i les rodes de premsa. L'avaluació continuada dels resultats comunicatius.
50. El paper de la comunicació institucional en l'organització i difusió d'actes.