

CÀRRECS I PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

ACORD de 14 de febrer de 2017, de concurs oposició lliure per proveir dues places d'arxiver o arxivera del Parlament de Catalunya.

Convocatòria

La Mesa del Parlament, en la sessió tinguda el dia 14 de febrer de 2017, convoca un concurs oposició lliure per a proveir dues places d'arxiver o arxivera del Parlament de Catalunya, d'acord amb el que estableixen els articles 51, 52, 53, 55 i 56 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, l'oferta d'ocupació del Parlament per a l'any 2016 (BOPC núm. 213, del 10 d'octubre de 2016) i el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2008, del 25 de juny, quant a la taxa per la inscripció en les convocatòries per a la selecció del personal que ha d'accedir a la Generalitat.

D'acord amb l'article 53 dels Estatuts del règim i el govern interiors, el nombre de places convocades quedarà ampliat en el cas que es produeixin vacants entre la data de la convocatòria i la de l'inici de les proves.

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. Es convoca el procés selectiu per a proveir dues places d'arxiver o arxivera del Parlament de Catalunya, que consisteix en un concurs oposició lliure.

1.2. Als funcionaris que accedeixin a aquestes places, amb caràcter general, els correspon organitzar la documentació parlamentària i administrativa i fer-ne el tractament documental; assignar descriptors a totes les iniciatives parlamentàries d'acord amb el tesaurus del Parlament; fer les recerques documentals sobre les matèries que són competència de l'àrea o de l'oficina respectiva; col·laborar en la preparació dels dossiers, i acomplir les altres tasques anàlogues que se'ls encomani.

1.3. La realització d'aquest procés selectiu s'ajusta al que estableixen l'article 103.3 de la Constitució espanyola, els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya i el Decret legislatiu 1/1997, del 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

1.4. D'acord amb el que disposen l'article 51.3 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya i l'article 4.1 del Decret 161/2002, de l'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, durant el procés selectiu els aspirants han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies dels arxivers del Parlament.

1.5. El tribunal qualificador no pot aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants que excedeixi el nombre de places convocades.

1.6. Les proves de la fase d'oposició del procés selectiu s'iniciaran a partir del mes d'abril de l'any 2017.

1.7. Totes les comunicacions i les notificacions derivades d'aquesta convocatòria s'han de fer públiques en el tauler d'anuncis del Parlament, i també en el web del Parlament (<http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>), sens perjudici de la publicació en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* (BOPC) que estableixin aquestes bases.

2. Requisits de participació

CVE-DOGC-A-17045067-2017

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

- a) Ésser ciutadà espanyol o nacional d'alguns dels altres estats membres de la Unió Europea.
- b) Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Tenir el títol de llicenciat o el grau corresponent a una d'aquestes llicenciatures o a més d'una: història, filosofia i lletres en qualsevol de les seccions d'aquesta llicenciatura, dret, ciències polítiques, filologia, documentació, pedagogia, humanitats, sociologia o ciències de la informació. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, si escau, de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- d) Posseir la capacitat física i psíquica necessàries per a exercir les funcions pròpies de les places convocades.
- e) No estar inhabilitats per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant una declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en llur estat d'origen.

2.2. Tots els requisits generals i específics que indica la base 2.1 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 funcionari o funcionària de carrera.

3. Sol·licituds de participació

3.1. Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a la Direcció de Govern Interior-Departament de Recursos Humans i s'han de presentar al Registre del Parlament de Catalunya, o bé s'hi han de trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini improrrogable de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

3.2. Les sol·licituds s'han de formalitzar en un model normalitzat, els exemplars del qual són a disposició dels interessats al Servei d'Identificació del Parlament, i en el web del Parlament (<http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

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

- a) Una fotocòpia confrontada del document oficial d'identitat o, en el cas que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'un document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Una fotocòpia confrontada de la titulació requerida.
- c) Una fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa de tenir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, del 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, del 12 d'abril.
- d) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana de nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova establerta a l'efecte, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a la base 7.1.4.
- e) El resguard del pagament de la taxa d'inscripció estès per l'entitat bancària o de crèdit corresponent que estableix la base 4.2.
- f) En el cas dels aspirants que es trobin en situació d'atur, inscrits a l'oficina de treball del Departament de Treball o, si escau, de l'INEM, i no percebin cap prestació econòmica, a l'efecte de restar exempts de l'abonament de la taxa d'inscripció, un certificat expedid per una oficina de treball del Departament de Treball de la Generalitat que sigui competent en aquesta matèria o, si escau, per una oficina de l'INEM, en què consti que l'aspirant es troba en situació d'atur i no percep cap prestació econòmica.
- g) En el cas dels aspirants que estiguin jubilats, a l'efecte de restar exempts de l'abonament de la taxa d'inscripció, la documentació suficient per a acreditar aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent en aquesta matèria.
- h) En el cas dels aspirants que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%, a l'efecte de restar exempts de l'abonament de la taxa d'inscripció, la documentació que acrediti aquesta circumstància.

CVE-DOGC-A-17045067-2017

i) En els casos de persones membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria general, a l'efecte de gaudir de la bonificació del 30% de la taxa, establerta en l'article 2.1-3 del text refós de la Llei de taxes i preus públics, la documentació que acrediti aquesta circumstància.

j) En els casos de persones membres de famílies nombroses de categoria especial, a l'efecte de gaudir de la bonificació del 50% de la taxa, establerta en l'article 2.1-3 del text refós de la Llei de taxes i preus públics, la documentació que acrediti aquesta circumstància.

3.4. De conformitat amb l'article 21 de l'Acord sobre les condicions de treball del personal del Parlament per als anys 2008-2011, a fi de garantir la igualtat de condicions per a l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, el tribunal qualificador pot autoritzar l'adaptació de les proves per als aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats. Amb aquesta finalitat, els aspirants que necessitin adaptacions per a fer les proves o en el lloc de treball han d'adjuntar a la sol·licitud de participació el certificat vinculant de l'equip oficial de valoració que acrediti que estan en condicions de complir les tasques fonamentals del lloc de treball al qual aspiren. El certificat ha d'especificar el tipus d'adaptació funcional necessària per al desenvolupament correcte de les proves i per al compliment posterior de les tasques pròpies del lloc de treball. A l'efecte d'aquestes adaptacions, cal considerar el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, del 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional. Els aspirants amb discapacitat, si s'escau, s'han de dirigir, per obtenir el dit certificat, als centres de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) següents:

Demarcació de Barcelona: EVO-laboral, av. Paral·lel, 145, 08004 Barcelona. Telèfons: 934.248.204 i 934.236.303, fax: 934.245.206.

Demarcació de Girona: c. Emili Grahit, 2, 17002 Girona. Telèfon 972.941.273, fax 972.486.352.

Demarcació de Lleida: av. Segre, 5, 25007 Lleida. Telèfon 973.703.600, fax 973.242.639.

Demarcació de Tarragona (excepte les comarques del Baix Ebre, el Montsià, la Ribera d'Ebre i la Terra Alta): av. Andorra, 9, 43002 Tarragona. Telèfon 977. 213.471, fax 977.221.339.

Demarcació de les Terres de l'Ebre (comarques del Baix Ebre, el Montsià, la Ribera d'Ebre i la Terra Alta): c. Ruiz d'Alda, 33, 43870 Amposta. Telèfon 977.706.534, fax 977.706.751.

3.5. Amb la sol·licitud, els aspirants donen llur consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, i autoritzen el Parlament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions o les empreses, per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

4. Drets d'examen

4.1. D'acord amb el que estableix la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, per inscriure's en la convocatòria els aspirants han d'abonar la taxa de 66,55 euros.

Amb la bonificació del 30% de la base 3.3.i: 46,60 euros.

Amb la bonificació del 50% de la base 3.3.j: 33,30 euros.

4.2. El pagament de la taxa s'ha de fer a qualsevol oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, SA, fent un ingrés en el compte ES17 0182 6035 4002 0161 5441. L'aspirant ha de fer constar el seu nom com a remitent de l'abonament i adjuntar a la sol·licitud el resguard de la imposició.

4.3. 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 3.

4.4. Estan exempts de fer el pagament de la taxa els aspirants que acreditin documentalment, de conformitat amb el que estableix la base 3.3, que dins el termini de presentació de sol·licituds estan en situació d'atur i no perceben cap prestació econòmica o que estan jubilats, i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

4.5. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la manca d'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de pagament significa l'exclusió de l'aspirant.

5. Admissió dels aspirants

CVE-DOGC-A-17045067-2017

5.1. Una vegada finit el termini de presentació de sol·licituds, la Direcció de Govern Interior o el Departament de Recursos Humans ha d'aprovar i fer pública mitjançant una resolució, en el termini d'un mes, la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos en la convocatòria, i la dels aspirants que han de fer la prova de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana. En la dita resolució, que s'ha de publicar en el BOPC, ha de constar el nom i els cognoms dels candidats, a més del motiu o els motius d'exclusió, si s'escau. Els aspirants també poden consultar llur situació en el procés selectiu, pel que fa a les llistes provisionals i definitives de persones admeses i exclosos, en el tauler d'anuncis del Parlament i en el web del Parlament (<http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

5.2. Els aspirants tenen un termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el BOPC per a formular les reclamacions que creguin pertinents davant la Direcció de Govern Interior-Departament de Recursos Humans, destinades a 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, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que els aspirants no esmenin en aquest termini el defecte imputable a ells que n'hagi motivat l'exclusió, s'entendrà que desisteixen de participar en les proves selectives.

5.3. En el cas que no hi hagi cap reclamació, o a la vista de les reclamacions presentades, i un cop fetes, si escau, les rectificacions pertinents, la Direcció de Govern Interior o el Departament de Recursos Humans eleva a la Mesa del Parlament, perquè l'aprovi, la proposta de la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, i dels aspirants que han de fer la prova de coneixements de llengua catalana, i si escau, de llengua castellana, que s'han de publicar, un cop aprovades per la Mesa, en el BOPC, i en les que han de constar el nom i els cognoms dels candidats, a més del motiu o els motius d'exclusió, si s'escau. Aquestes llistes també s'han de fer públiques en el tauler d'anuncis del Parlament i en el web del Parlament (<http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

6. Tribunal qualificador

6.1. El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu, que és nomenat per la Mesa del Parlament, és compost pels membres següents:

- a) El president o presidenta del Parlament, o el vicepresident o vicepresidenta en qui delegui, que el presideix.
- b) El secretari o secretària general, o, per delegació d'aquest, el director o directora del Departament d'Estudis Parlamentaris.
- c) Un funcionari o funcionària del Parlament designat per la Mesa, per raó de la seva especialització, d'entre una terna proposada pel Consell de Personal.
- d) Un professor o professora proposat per l'Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents de la Universitat Autònoma de Barcelona.
- e) Un professional o una professional proposat per l'Associació d'Arxivers-Gestors Documentals de Catalunya.

6.2. El cap o la cap del Departament de Recursos Humans, actua com a secretari o secretària del tribunal, amb veu i sense vot.

6.3. 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.

6.4. El tribunal qualificador pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració dels aspirants en les proves o els exercicis que estimin pertinents mentre durin les proves. Els assessors s'han de limitar a prestar col·laboració en llurs especialitats tècniques.

6.5. El tribunal qualificador ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes normes i prendre decisions en els casos no previstos. Les seves decisions s'han d'adoptar en tots els casos per majoria de vots.

6.6. Els membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir, i cal que ho notifiquin a l'òrgan convocant, si es troben en alguna de les circumstàncies especificades per l'article 23.2 de la Llei de l'Estat 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han impartit cursos o fet treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants poden recusar els membres del tribunal si hi concorren les dites circumstàncies.

6.7. Els aspirants poden ésser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no

CVE-DOGC-A-17045067-2017

compleixen els requisits. L'autoritat convocant pot requerir, per si mateixa o a proposta del president o presidenta del tribunal, als efectes pertinents, l'acreditació dels aspectes necessaris si creu que els aspirants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats. Així mateix, en qualsevol moment el tribunal pot requerir als aspirants que acreditin llur identitat mitjançant la presentació d'un document oficial identificador.

6.8. D'acord amb la base 3.4, el tribunal qualificador ha d'adoptar les mesures necessàries perquè els aspirants amb discapacitat tinguin igualtat d'oportunitats per a fer les proves amb la resta d'aspirants. El tribunal ha de decidir sobre les peticions d'adaptacions que es facin i ha de tenir en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat, pot demanar als equips de valoració multiprofessional un informe sobre la sol·licitud d'adaptació i sobre la compatibilitat de la discapacitat amb l'exercici de les funcions i les tasques dels llocs que es convoquen. El tribunal també pot requerir a les persones amb discapacitat, en una entrevista personal o per altres mitjans adequats, la informació que consideri necessària per a les adaptacions a què fa referència la base 3.4.

7. Procediment de selecció i qualificacions

El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs oposició, que s'ha de desenvolupar segons les fases següents:

7.1. Fase d'oposició

La fase d'oposició està constituïda per les proves amb els exercicis que s'indiquen a continuació:

7.1.1. Primera prova

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix en dos exercicis, de tres hores cada un amb un interval mínim de dues hores entre cada exercici. 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: consisteix a desenvolupar per escrit dos temes extrets per sorteig d'entre els temes de l'annex A (temari d'arxivística): un dels temes haurà de ser extret d'entre els temes de l'1 al 14 i l'altre tema extret d'entre els temes del 15 al 33.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts. Resten eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts en aquest exercici.

b) Segon exercici: consisteix a desenvolupar per escrit dos temes extrets per sorteig d'entre els temes de l'annex B (temari general): un dels temes haurà de ser extret d'entre els temes de l'1 al 16 i l'altre tema extret d'entre els temes del 17 al 27.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts. Resten eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts en aquest exercici.

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.

7.1.2. Segona prova

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a resoldre dos exercicis de caràcter pràctic amb un interval mínim de dues hores entre cada exercici. 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: consisteix a resoldre dos supòsits pràctics proposats pel tribunal, relacionats amb la gestió documental o la gestió d'un servei d'arxiu. Es facilitarà als aspirants les eines i la documentació complementària necessària per a resoldre'ls.

El tribunal valorarà la capacitat de plantejar estratègies, protocols d'actuació, creació o gestió d'eines o instruments arxivístics.

El temps per fer aquest exercici és de quatre hores.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 30 punts. Resten eliminats del procés selectiu els opositors que en aquest exercici no obtinguin un mínim de 15 punts.

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

CVE-DOGC-A-17045067-2017

b) Segon exercici: consisteix en la classificació, descripció i indexació de dos expedients, un de tramitació parlamentària i un administratiu.

Per a fer aquest exercici els opositors disposaran del quadre de classificació del Parlament de Catalunya, el tesaurus Eurovoc amb el desenvolupament propi del Parlament i la normativa de descripció arxivística catalana, així com de normatives complementàries de descripció.

El temps per a dur a terme aquest exercici és de dues hores.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts. Resten eliminats del procés selectiu els opositors que en aquest exercici no obtinguin un mínim de 5 punts.

Qualsevol dels supòsits pràctics que no hagi estat contestat o que a criteri del tribunal mereixi la qualificació de 0 punts comporta l'eliminació de l'aspirant.

7.1.3. Tercera prova

Té caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que té dues parts.

Primera part. S'hi avaluen el domini de l'expressió escrita mitjançant la redacció d'un text de cent vuitanta paraules com a mínim, i de la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

Segona part. S'hi avalua l'expressió oral, per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una exposició sobre temes generals.

El temps màxim de durada d'aquesta prova és d'una hora i mitja per a la primera part i de vint minuts per a la segona.

La qualificació de la prova és d'apte/a o no apte/a.

Per a ésser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%, de conformitat amb el Decret 152/2001, del 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, del 7 de gener.

Resten exempts de fer la prova de coneixements de llengua catalana els aspirants que acreditin documentalment dins el termini de presentació de sol·licituds, sens perjudici del que estableix la base 5.2, que tenen els coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (certificat C1), o d'un nivell superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o un d'equivalent, d'acord amb la base 3.3.c.

L'acreditació documental a l'efecte d'aquesta exempció es pot fer efectiva fins just abans de l'inici de l'exercici de coneixements de llengua catalana, aportant l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa davant el tribunal, el qual ha de trametre una fotocòpia d'aquesta documentació a l'òrgan convocant, perquè s'incorpori a l'expedient de la persona interessada.

7.1.4. Quarta prova

Té caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a fi que acreditin el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Consisteix a fer una redacció de dues-centes paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest proposi.

El temps de durada d'aquest exercici no pot superar els quaranta-cinc minuts per a la primera part i els quinze minuts per a la segona.

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

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat, o qualsevol d'aquests nivells acadèmics, a l'Estat espanyol o del diploma d'espanyol (nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, del 31 de octubre, o equivalent, o de la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'acreditació documental a l'efecte d'aquesta exempció es pot fer efectiva fins just abans de l'inici de l'exercici de coneixements de llengua castellana, aportant l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa davant el tribunal, el qual ha de trametre una fotocòpia d'aquesta documentació a l'òrgan convocant, perquè s'incorpori a l'expedient de la persona interessada.

7.2. Fase de concurs

En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, el tribunal qualificador fa la valoració de mèrits de conformitat amb les certificacions a què es refereix la base 7.3. La valoració de mèrits s'ha de fer d'acord amb el barem següent:

7.2.1. Mèrits que es valoren

- a) Experiència professional en el compliment de funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, especialment la relativa a la gestió de documents electrònics, fins a 6 punts.
- b) Màster, o equivalent, en arxivística i gestió documental, d'un mínim de 90 crèdits ECTS, fins a 4 punts.
- c) Postgrau, o equivalent, en gestió de documents electrònics, d'un mínim de 30 crèdits ECTS i que s'hagi obtingut durant o després del 2010, fins a 3 punts.
- d) Doctorat en temàtica relacionada amb l'arxivística i la gestió documental, fins a 1 punt.
- e) Altra formació: diplomes i cursos d'especialització relacionats amb la matèria objecte de la convocatòria, fets en els últims cinc anys, fins a 3 punts.
- f) Publicacions, ponències o treballs de recerca relacionats directament amb la matèria objecte de la convocatòria en funció de la seva rellevància, fets en els darrers deu anys, fins a 2 punts.
- g) Coneixements d'anglès, alemany, francès o italià acreditats únicament mitjançant els certificats previstos d'acord amb els nivells del document del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), aprovat pel Consell d'Europa l'any 2001, fins a un màxim de 1,5 punts en total.

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

7.2.3. No es valoraran com a mèrit les titulacions acadèmiques de nivell inferior que puguin conduir a assolir-ne altres de nivell superior que es puguin acreditar com a mèrit o requisit, a excepció del doctorat o màster universitari oficial. Tampoc no es valoraran els estudis inacabats ni les assignatures individualment considerades.

7.2.4. 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.

7.2.5. El tribunal qualificador només pot valorar els mèrits que estiguin justificats fefaentment per qualsevol mitjà admès en dret i només es poden tenir en compte els mèrits assolits fins a la data de publicació de la convocatòria.

7.3. Acreditació dels mèrits

7.3.1. 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 primera prova.

7.3.2. Els aspirants han de presentar al Departament de Recursos Humans del Parlament el currículum, en què s'han de relacionar els mèrits al·legats i al qual s'ha d'adjuntar la documentació que els acrediti d'una manera fefaent, d'acord amb el que disposa la base 7.2. En el cas dels mèrits al·legats amb relació a l'exercici de la funció pública, hi ha de constar d'una manera clara i expressa l'òrgan que té la competència per a expedir el certificat, o l'òrgan en el qual hagi delegat, i també la norma legal que l'habilita, amb la indicació, si s'escau, de la publicació oficial en què s'hagi publicat; així mateix, hi han de constar 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. En el cas que els aspirants al·leguin publicacions o treballs de recerca, n'han d'adjuntar un exemplar.

7.4. Valoració dels mèrits

7.4.1. Un cop feta la valoració provisional dels mèrits, el tribunal la farà pública com a màxim amb la publicació de les qualificacions de la segona prova.

7.4.2. Els aspirants disposen d'un termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de l'esmentada valoració per a presentar les al·legacions que considerin pertinents.

7.4.3. El tribunal, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, ha de fer pública la valoració definitiva dels mèrits acreditats pels aspirants en la fase de concurs.

CVE-DOGC-A-17045067-2017

8. Desenvolupament de les proves

8.1. El tribunal ha de determinar la data, l'hora i el lloc per a la realització de la primera prova, que s'han de fer públics en el BOPC i al tauler d'anuncis del Parlament amb una antelació mínima de deu dies. Sense subjecció a aquest termini, també s'han de fer públics en el web del Parlament (<http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html/index.html>).

8.2. El tribunal qualificador ha de determinar la data, l'hora i el lloc per a fer la segona prova i les següents, que s'han de fer públics al tauler d'anuncis i al web del Parlament. El tribunal, en publicar els resultats de cada prova, ha de convocar els aspirants al lloc i a l'hora per a fer la prova següent, almenys amb dos dies d'anticipació. Amb aquesta publicació es considera feta la notificació pertinent als interessats i s'inicien els terminis a l'efecte de possibles recursos. Sense subjecció a aquest termini, els resultats també s'han de fer públics en el web del Parlament (<http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

8.3. Els aspirants que no compareguin a les proves i als exercicis el dia i l'hora assenyalats, llevat dels casos de força major lliurement valorats pel tribunal, han d'ésser exclosos de l'oposició i, consegüentment, del procés selectiu, i perden tots els drets en aquesta convocatòria.

9. Publicació dels resultats i proposta de nomenament

9.1. Les qualificacions de les proves, en la fase d'oposició, i la valoració dels mèrits, en la fase de concurs, s'han de fer públiques al tauler d'anuncis del Parlament de Catalunya, als efectes del que estableix l'article 45.1.b de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Amb aquesta publicació es considera feta la notificació pertinent als interessats i s'inicia el còmput dels terminis a l'efecte de la presentació de possibles recursos.

9.4. Juntament amb els resultats de l'última prova que es faci en la fase d'oposició, el tribunal ha de fer pública la puntuació total obtinguda pels aspirants en el concurs oposició, que s'ha de determinar sumant les qualificacions de les dues fases.

9.5. En cas d'empat en la puntuació total, 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 segona prova. Si encara persisteix, s'ha de decidir a favor de l'aspirant que hagi obtingut la millor puntuació en la primera prova.

9.6. La puntuació total que obtenen els aspirants en el concurs oposició determina les persones que, d'acord amb el nombre de places convocades, són proposades pel tribunal a l'òrgan convocant perquè siguin nomenades funcionàries, les quals s'han de donar per notificades amb la publicitat de la dita proposta del tribunal al tauler d'anuncis del Parlament. Amb aquesta publicació es considera feta la notificació pertinent als interessats; sens perjudici d'això, la proposta també es fa pública en el web del Parlament (<http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

9.7. En cap cas el tribunal no pot declarar 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.

9.8. Els candidats aprovats que no hagin estat proposats per a ésser nomenats funcionaris, d'acord amb el nombre de vacants, i que en el conjunt de l'oposició hagin obtingut una puntuació inferior, com a màxim, en dos punts respecte a la puntuació de la darrera persona proposada per ésser nomenada funcionària de carrera, s'incorporen a una llista d'espera per a proveir temporalment les vacants que es puguin produir. La selecció de candidats per a la provisió temporal de les vacants, si es produeixen, s'ha de fer d'acord amb l'ordre de puntuació que hagin obtingut. Aquesta llista té una vigència d'un any a comptar de la data de la proposta de nomenament de funcionaris feta pel tribunal.

10. Presentació de la documentació per al nomenament

10.1. L'aspirant que, d'acord amb el que estableix la base 9, hagi superat el procés selectiu i hagi estat proposat pel tribunal per a ésser nomenat funcionari o funcionària ha de presentar la documentació següent a la Direcció de Govern Interior-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 l'impossibiliti

CVE-DOGC-A-17045067-2017

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, del 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

10.2. 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.

11. Nomenament

11.1. 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.

11.2. L'aspirant nomenat funcionari o funcionària té, d'acord amb l'article 56 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, un període de trenta dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del nomenament en el BOPC, per a prendre possessió del seu càrrec.

11.3. 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 9, segueixi en puntuació l'aspirant proposat pel tribunal.

12. Règim d'impugnacions i al·legacions

12.1. Contra aquestes bases i les resolucions definitives de l'òrgan convocant, els interessats poden 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 publicades o notificades, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu 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.

12.2. Contra els actes de tràmit de la Direcció de Govern Interior-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 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 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

12.3. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en la base 12.2, els aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents per llur consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Palau del Parlament, 14 de febrer de 2017

Xavier Muro i Bas

Secretari general

Annex A

Temari d'arxivística

1. L'arxiu: concepte, funcions i tipologies. L'evolució històrica dels arxius i de l'arxivística.
2. El fons de l'arxiu: concepte i aplicació dels principis de l'arxivística.
3. Els sistemes arxivístics. Marc legal, organització i tractament del fons d'arxiu.
4. El sistema arxivístic de Catalunya. Marc legal i organismes que el conformen. Especial referència al Sistema arxivístic de Catalunya.
5. Les directrius i altres normes de la Unió Europea en matèria d'arxius i gestió documental.
6. Els fons documentals personals i els fons patrimonials. Característiques i tractament arxivístic.
7. L'arxiu parlamentari. Fons documental, característiques i funcionalitat.
8. Planificació i organització del servei als usuaris. Accés, consulta i préstec.
9. Polítiques de difusió als arxius. Estratègies de màrqueting i comunicació. Vessant cultural i pedagògica. Propostes d'actuació.
10. Els desastres en els arxius: Protocols d'actuació i polítiques preventives.
11. L'accés i el règim jurídic dels documents. Els òrgans que regulen l'accés de la documentació a Catalunya.
12. L'accés i la protecció de dades personals. Marc jurídic català i europeu. Estratègies d'aplicació. El dret d'accés.
13. L'exercici de la transparència i la gestió documental a l'administració pública. Marc legal i aplicació pràctica.
14. La gestió documental, les estratègies de dades obertes i la interoperabilitat en l'entorn de la transparència i el bon govern.
15. El document d'arxiu. La formació de l'expedient, tramitació i tractament arxivístic.
16. El document fotogràfic i audiovisual: naturalesa, concepte, característiques i tractament arxivístic.
17. El sistema de gestió documental. Definició, característiques, estructura i implantació. Models i estàndards.

18. El sistema de gestió documental. Instruments bàsics, processos arxivístics i polítiques. Definició i característiques.
19. Principis i processos per a la implantació d'un sistema de gestió documental a l'administració pública. La norma ISO 15489 i la ISO 30300.
20. La disposició documental: concepte i objectius. Instruments bàsics.
21. El quadre de classificació. Concepte, metodologia d'elaboració i implantació.
22. La descripció arxivística. Principis, metodologies i normes.
23. Les normes internacionals de descripció arxivística: ISAD (G) i l'ISAAR (CPF). La NODAC. Altres normes de descripció arxivística.
24. La indexació i recuperació documental. Mètodes i instruments. Aplicació als arxius.
25. Mètodes d'indexació de la documentació. El tesaurus. El tesaurus Eurovoc.
26. Requeriments funcionals per a la gestió de documents electrònics en l'entorn del desenvolupament d'aplicatius.
27. El document electrònic: concepte, característiques i tractament arxivístic.
28. El document electrònic: cicle de vida, nous paradigmes.
29. La gestió dels documents electrònics: metadades i interoperabilitat.
30. L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat: les normes tècniques i les guies d'aplicació.
31. L'administració electrònica i la gestió documental. Marc jurídic i afectacions pràctiques.
32. Protocols d'identificació i signatura electrònica corporativa. Normativa aplicable i elements bàsics. Plans d'actuació i estratègies d'implementació.
33. Política de preservació de documents electrònics. Models i elements bàsics. Estratègies d'implementació. Catàleg de formats.

Annex B

Temari general

1. La Constitució espanyola del 1978. Principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. La reforma constitucional.
2. Les Corts Generals. Estructura, composició i funcions. El Congrés dels Diputats i el Senat. Sistema electoral: procediment i garanties. Els preceptes constitucionals de democràcia directa i de democràcia participativa.
3. La Corona: funcions constitucionals del rei. El Govern de l'Estat: funcions i potestats en el sistema constitucional. Composició del Govern. El president. Les comissions delegades. Els ministres. El cessament del Govern.
4. L'Administració pública: principis constitucionals. L'Administració de l'Estat: organització. Preceptes constitucionals sobre funció pública i sobre procediment administratiu. El Consell d'Estat.
5. El poder judicial: regulació constitucional. El Consell General del Poder Judicial: organització i competències. El Ministeri Fiscal. El jurat. L'organització del poder judicial a Catalunya.
6. L'organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. El control sobre l'activitat de les comunitats autònomes. El finançament de les comunitats autònomes.
7. El Tribunal Constitucional: naturalesa, organització i funcions; els procediments davant el Tribunal Constitucional. Altres òrgans estatals de rellevància constitucional: el Defensor del Poble, el Tribunal de Comptes.
8. L'ordenament jurídic. La llei: concepte i classes; lleis orgàniques i lleis ordinàries; les normes del Govern amb rang de llei. El reglament administratiu. Els tractats internacionals. Les relacions entre l'ordenament jurídic estatal i els ordenaments autonòmics.
9. La Unió Europea: el Tractat de la Unió Europea i el Tractat de funcionament de la Unió Europea. La Carta dels drets fonamentals de la Unió Europea. Les competències de la Unió Europea. Les institucions de la Unió Europea. Els actes jurídics de la Unió: reglaments, directives, decisions, recomanacions i dictàmens.
10. Catalunya com a comunitat autònoma. L'Estatut d'autonomia: procediment d'elaboració i de reforma. Els drets i els deures dels ciutadans de Catalunya. La condició política de català. El territori de Catalunya. La Generalitat de Catalunya: organització institucional. Les competències de la Generalitat: tipologia. El règim jurídicolingüístic a Catalunya.
11. El president de la Generalitat: posició institucional; investidura, nomenament i cessament; funcions i atribucions. El Govern: nomenament, composició, estructura i organització; les funcions i el funcionament del Govern. L'estatut personal del president i dels consellers. La responsabilitat política dels consellers del Govern.
12. L'Administració de la Generalitat: principis d'actuació i marc competencial i normatiu. L'organització administrativa de la Generalitat: òrgans superiors, alts càrrecs i altres òrgans centrals; òrgans territorials,

CVE-DOGC-A-17045067-2017

òrgans consultius de l'Administració; organismes autònoms; administració corporativa. Els òrgans consultius del Govern: la Comissió Jurídica Assessora i el Consell de Treball, Econòmic i Social. El sector públic empresarial. Els consorcis i les fundacions.

13. El procediment administratiu: concepte, principis generals i fases. La notificació i la publicació dels actes administratius. Els recursos administratius: principis generals i classes de recursos. El recurs contenciós administratiu.

14. La contractació administrativa: concepte i fonts; principis bàsics; classificació dels contractes i règim jurídic.

15. Les institucions del capítol V del títol II de l'Estatut d'autonomia de Catalunya: el Consell de Garanties Estatutàries; el Síndic de Greuges; la Sindicatura de Comptes; el Consell de l'Audiovisual de Catalunya. Altres institucions i organismes independents: l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, l'Oficina Antifrau de Catalunya, la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

16. L'organització territorial de Catalunya. Competències de la Generalitat sobre règim local. El govern local: tipologia i competències dels ens locals. El municipi: legislació estatal i legislació catalana; referència al règim especial del municipi de Barcelona. La província: organització i funcions; les previsions estatutàries i de desplegament legislatiu sobre les vegueries. La comarca. L'Àrea Metropolitana de Barcelona. El règim institucional propi d'Aran.

17. El Parlament de Catalunya: composició i elecció. Les condicions d'elegibilitat i de compatibilitat dels parlamentaris. L'estatut dels membres del Parlament: especial referència a la regulació del Reglament del Parlament de Catalunya i al Codi de conducta dels membres del Parlament de Catalunya. L'autonomia parlamentària: el Reglament del Parlament de Catalunya. L'aplicació al Parlament de la legislació sobre transparència i bon govern: disposicions del Reglament que hi fan referència i desplegament: els grups d'interès.

18. Les funcions del Parlament: la funció representativa; la funció legislativa; la investidura del president de la Generalitat i la funció d'impuls de l'acció política i de govern; la funció de control. Les altres funcions del Parlament.

19. L'organització del Parlament: La presidència i la Mesa; els grups parlamentaris i la Junta de Portaveus; el Ple, la Diputació Permanent, les comissions legislatives i les ponències; les comissions específiques, els grups de treball i els intergrups.

20. El funcionament del Parlament: les sessions; la fixació dels ordres del dia; els debats; les votacions; la publicitat del treball parlamentari. Les publicacions oficials del Parlament.

21. El procediment legislatiu ordinari. La iniciativa legislativa: subjectes; el debat de totalitat; les audiències dels grups socials interessats; les esmenes i la tramitació en comissió; les disposicions sobre la petició de dictamen del Consell de Garanties Estatutàries; l'aprovació final de la llei. La promulgació i la publicació. La retirada de la iniciativa.

22. Els procediments legislatius especials i les especialitats procedimentals: lleis de desenvolupament bàsic de l'Estatut; lleis dels pressupostos; la delegació en les comissions de la competència legislativa plena; la lectura única; la tramitació de les iniciatives legislatives populars; el procediment per a la consolidació de la legislació vigent. El control i la validació dels decrets llei. El control parlamentari de la legislació delegada.

CVE-DOGC-A-17045067-2017

23. L'impuls de l'acció política i de govern (1): la investidura del president de la Generalitat; procediment: consultes dels grups i proposta de candidat; el debat i la votació; la investidura fallida: conseqüències. La responsabilitat política del president: la moció de censura i la qüestió de confiança.

24. L'impuls de l'acció política i de govern (2): el debat general sobre l'orientació política i de govern; les propostes de resolució. El control del Govern: els programes, els plans, els comunicats i les compareixences del Govern; les interpel·lacions i les mocions; les preguntes; el control del compliment de les mocions i les resolucions.

25. Les altres funcions del Parlament: eleccions, designacions i nomenaments de càrrecs i propostes que correspon de fer al Parlament; la iniciativa legislativa davant les Corts Generals; la interposició de recursos d'inconstitucionalitat. Les relacions del Parlament amb les institucions estatutàries i amb altres institucions.

26. L'Administració parlamentària: previsions del Reglament del Parlament; regulació dels Estatuts del règim i el govern interiors: la Secretaria General i els lletrats, els centres gestors i altres unitats assimilades, amb una referència especial a la Direcció d'Estudis Parlamentaris. La regulació de la gestió econòmica dels Estatuts del règim i el govern interiors.

27. La funció pública parlamentària: la regulació dels Estatuts del règim i el govern interiors; estructura i organització; el personal al servei del Parlament: concepte, classes i règims jurídics. L'ordenació i la classificació dels funcionaris: cossos i escales i grups de titulació; la relació de llocs de treball; la selecció del personal i la provisió de llocs de treball. Situacions administratives dels funcionaris. Drets, deures i incompatibilitats. Drets sindicals, de representació i de participació. Règim disciplinari.

(17.045.067)