

4.90. Règim interior

4.90.10. Càrrecs i personal

Concurs oposició de promoció interna per a proveir cinc places de l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris del Parlament de Catalunya

500-00011/11

CONVOCATÒRIA

Acord: Mesa del Parlament, 28.02.2017

La Mesa del Parlament, en la sessió tinguda el dia 28 de febrer de 2017, convoca un concurs oposició de promoció interna per a proveir cinc places de l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris del Parlament de Catalunya, d'acord amb el que estableixen els articles 51, 52, 53, 54, 55 i 56 i el punt 4 de la disposició addicional segona dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, i l'oferta d'ocupació del Parlament per a l'any 2016 (BOPC 231, del 10 d'octubre de 2016).

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. Es convoca el procés selectiu per a proveir cinc places de l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris del Parlament de Catalunya, que consisteix en un concurs oposició de promoció interna.

1.2. Les places que restin sense cobrir de la convocatòria de promoció interna s'acumularan a les del torn lliure.

1.3. Als funcionaris que accedeixin a aquesta escala, amb caràcter general, els correspon d'exercir les tasques administratives d'assistència en la preparació i, si escau, en la coordinació i altres tasques derivades de la gestió administrativa de caràcter superior; tasques de comprovació i preparació de la documentació i de proposta de redacció dels documents que, per llur grau de complexitat, no estiguin assignades a altres funcionaris de categoria superior; tasques d'índole repetitiva, siguin manuals, de càlcul numèric o mecanogràfiques, relacionades amb el treball dels diferents departaments de l'Administració parlamentària, i també tasques d'informació i de relació amb el públic en matèria administrativa, i, en general, altres tasques similars.

1.4. 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.

1.5. 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'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris del Parlament de Catalunya.

1.6. 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.

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

1.8. 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 la intranet i 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 estableixen aquestes bases.

2. Requisits de participació

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

a) Ésser funcionaris del Parlament de Catalunya amb una antiguitat mínima de dos anys en el cos o en el grup de places des del qual es promouen, segons si la promoció es fa dins el mateix grup o en un altre de superior. A l'efecte de l'antiguitat, es compten els serveis prestats al Parlament previs a l'accés a la condició de funcionaris del Parlament des de la qual es promouen.

b) Ésser ciutadà espanyol o nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea.

c) Haver fet setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

d) Tenir el títol de batxillerat superior, de batxillerat unificat polivalent, de batxillerat LOGSE, de formació professional de segon grau o equivalent, o qualsevol altre títol de nivell superior, o estar en condicions d'obtenir-lo, o tenir aprovades les proves d'accés a la universitat per a persones més grans de vint-i-cinc anys. 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.

e) Posseir la capacitat física i psíquica necessàries per a exercir les funcions pròpies de les places convocades.

f) Trobar-se respecte al Parlament de Catalunya en el cos o l'escala des de què es promociona en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.

g) 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.

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 sollicituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera.

3. Sollicituds de participació

3.1. Les sollicituds per a prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a la Direcció de Govern Interior - Departament de Recursos Humans en el termini improrrogable de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* (BOPC). Les sollicituds s'han de presentar en paper, de manera presencial, al Registre del Parlament de Catalunya, en dies laborables, excepte dissabte, en horari de dilluns a dijous, de les 9 a les 14 hores i de les 15 a les 18 hores, i divendres de les 9 a les 14 hores i de les 15 a les 17 hores (parc de la Ciutadella, s/n, 08003 Barcelona), o bé a les oficines dels registres públics de l'Administració de la Generalitat o a les oficines de Correus, de la manera que s'estableix reglamentàriament (correu certificat, en el qual ha de constar la data de presentació de la sollicitud).

3.2. Les sollicituds 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 la intranet i el web del Parlament (<http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

3.3. Juntament amb la sollicitud, els aspirants han de presentar:

a) Una fotocòpia confrontada del document oficial d'identitat.

b) 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 que estableix

l'Ordre VCP/491/2009, del 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, del 12 d'abril.

c) La certificació dels mèrits allegats emesa per la Direcció de Govern Interior del Parlament de Catalunya o per l'òrgan competent en matèria de personal, o de l'òrgan en el qual delegui, en el cas dels mèrits allegats amb relació a una altra administració pública.

En les certificacions ha de constar d'una manera clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per a expedir el certificat, o de l'òrgan en el qual delegui, i també la norma legal que els habilita, amb la indicació, si escau, del diari o el butlletí oficial en què s'han publicat. Així mateix, hi ha 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.

3.4. De conformitat amb l'article 21 de l'Acord sobre les condicions de treball del personal del Parlament per als anys 2005-2008, 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 a obtenir el dit certificat, als centres de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) següents:

Demarcació de Barcelona: EVO laboral, av. del Paral·lel, 145, 08004 Barcelona. Telèfons: 934 248 204 i 934 236 303. Fax: 934 245 206.

Demarcació de Girona: c. d'Emili Grahit, 2, 17002 Girona. Telèfon: 972 941 273. Fax: 972 486 352.

Demarcació de Lleida: av. del 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. d'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. de 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 allegats.

4. Admissió dels aspirants

4.1. 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. En la dita resolució, que s'ha de publicar en el BOPC, han 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 excloses, en el tauler d'anuncis del Parlament i en la intranet i el web del Parlament (<http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

4.2. 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.

4.3. En el cas que no hi hagi cap reclamació, o vistes 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, que s'han de publicar, un cop aprovades per la Mesa, en el BOPC, i en les quals 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 la intranet i el web del Parlament (<http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

5. Tribunal qualificador

5.1. 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 membre o la membre de la Mesa en qui delegui, que el presideix.

b) El secretari o secretària general o el director o directora de Govern Interior, o el funcionari o funcionària que proposin per raó de la seva especialització o àrea de competència.

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) El cap o la cap del Departament de Recursos Humans o la persona en qui delegui, que actua com a secretari o secretària, amb veu i sense vot.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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 en 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.

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

5.7. 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 multi-professional 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.

6. 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:

6.1. Fase d'oposició

6.1.1. La fase d'oposició és constituïda per les proves que s'indiquen a continuació:

a) *Primera prova.* Té caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis, que es poden fer el mateix dia o en dies diferents, d'acord amb el que indiqui la convocatòria del dia, l'hora i el lloc de realització d'aquesta primera prova.

Primer exercici. Consisteix a respondre un qüestionari de quaranta preguntes més dues de reserva, amb tres respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut dels apartats III, IV i V del temari que figura en l'annex.

El tribunal ha de fixar el temps de durada d'aquesta prova, que no pot superar l'hora i mitja.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 20 punts. La puntuació mínima per a superar-lo és de 10 punts.

Les respostes errònies es valoren negativament. Per cada resposta errònia, es descompta una tercera part del valor d'una resposta encertada. Les respostes en blanc no es tenen en compte.

Segon exercici. Consisteix a desenvolupar per escrit dos temes extrets per sorteig d'entre els que figuren en els apartats III, IV i V del temari de l'annex. Un d'aquests temes haurà d'ésser extret d'entre els temes 13 a 23 i l'altre, d'entre els temes 24 a 35.

El temps màxim de durada d'aquest exercici és de dues hores.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 20 punts. La puntuació mínima per a superar-lo és de 10 punts. No obstant això, en el cas que els aspirants obtinguin una qualificació de 0 punts en un dels dos temes d'aquest exercici, han d'ésser considerats no aptes, i, d'acord amb el caràcter eliminatori d'aquest exercici, exclosos del procés selectiu.

La puntuació de la prova s'ha de determinar sumant les qualificacions obtingudes en cadascun dels exercicis. Per a superar la prova, cal haver superat tots dos exercicis.

En el cas que els exercicis es facin el mateix dia, el tribunal no ha d'avaluar el segon exercici dels aspirants que hagin obtingut la qualificació de no apte/a en el primer exercici. Si els exercicis es fan en dies diferents, els aspirants que no superin el primer resten exclosos del procés selectiu, d'acord amb el caràcter eliminatori dels exercicis.

b) Segona 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 certificació de coneixements de 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 4.1, que tenen els coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (certificat C1), o d'un nivell superior, de la Direcció General de Política Lingüística, o un d'equivalent, d'acord amb la base 3.3.b.

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.

c) Tercera prova. Té caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

Primer exercici. Consisteix en un supòsit pràctic relacionat amb l'activitat parlamentària. En el cas que el tribunal decideixi que la prova es faci amb ordinador, s'utilitzaran els programes Word o Excel, i també es podrà valorar l'ús i el coneixement d'aquests programes.

El tribunal ha de fixar el temps per a fer aquest exercici, que no pot superar l'hora.

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

Segon exercici. Consisteix a elaborar un document administratiu o diversos, d'acord amb les instruccions del tribunal.

El tribunal ha de fixar el temps de durada d'aquest exercici, que no pot superar l'hora.

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

Per a valorar els exercicis, s'han de tenir en compte els coneixements acreditats per l'aspirant, i també la qualitat dels documents pel que fa a l'exposició, la correcció ortogràfica, la presentació, la capacitat de síntesi i la redacció.

El tribunal no ha d'avaluar el segon exercici dels aspirants que hagin obtingut la qualificació de no apte/a en el primer exercici d'aquesta tercera prova.

La puntuació de la prova s'ha de determinar sumant les qualificacions obtingudes en cadascun dels exercicis. Per a superar la prova, cal haver superat tots els exercicis.

6.1.2. La qualificació de la fase d'oposició es determina sumant les puntuacions obtingudes en les proves.

6.2. Fase de concurs

6.2.1. En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, d'acord amb la certificació de mèrits a què es refereix la base 3.3.c, que els aspirants han d'incloure jun-

tament amb la sol·licitud de participació, el tribunal qualificador en fa la valoració de conformitat amb el barem següent, fins a un màxim de 30 punts:

a) Pel temps de serveis prestats exercint funcions d'administrador parlamentari o administradora parlamentària, o una d'equivalent, al Parlament de Catalunya, fins a 20 punts, a raó de 0,4 punts per mes treballat.

b) Pel temps de serveis prestats en qualsevol administració pública exercint funcions anàlogues a les del Cos d'Administradors Parlamentaris que estableix la base 1.3 i del grup C1 de titulació, fins a 10 punts, a raó de 0,2 punts per mes treballat.

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

6.2.3. El tribunal només ha de valorar els mèrits que estiguin justificats fefaentment per qualsevol mitjà admès en dret.

6.2.4. Els mèrits s'han d'acreditar documentalment dins el termini de presentació de sol·licituds, i només s'han de tenir en compte els prestats fins a la data de publicació de la convocatòria.

7. Desenvolupament de les proves

7.1. 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 amb una antelació mínima de deu dies. Sense subjecció a aquest termini, també s'han de fer públics en el tauler d'anuncis i en la intranet i el web del Parlament (<http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

7.2. El tribunal 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 del Parlament. El tribunal, quan publica 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 la intranet i el web del Parlament (<http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

7.3. 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, són exclusos de l'oposició i, consegüentment, del procés selectiu, i perden tots els drets en aquesta convocatòria.

8. Publicació dels resultats i proposta de nomenament

8.1. Les qualificacions de les proves i de la fase de concurs s'han de fer públiques en el tauler d'anuncis 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.

8.2. La valoració dels mèrits obtinguda pels aspirants en la fase de concurs s'ha de fer pública al mateix temps que les qualificacions de la tercera prova. Els aspirants disposen d'un termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de la dita valoració per a presentar les alegacions que considerin pertinents.

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

8.4. Juntament amb la valoració definitiva dels mèrits acreditats pels aspirants en la fase de concurs, el tribunal ha de fer pública la puntuació total obtinguda pels aspirants en la fase d'oposició i la puntuació global obtinguda pels aspirants en el concurs oposició, que s'ha de determinar sumant les qualificacions de les dues fases.

8.5. 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 la intranet i el web del Parlament (<http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

8.6. 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.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'ha d'establir a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, s'ha de resoldre a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la tercera prova. Si encara persisteix, s'ha de decidir a favor de l'aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la primera prova.

9. Presentació de la documentació per al nomenament

9.1. L'aspirant que, d'acord amb el que estableix la base 8, 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 fotocòpia confrontada del títol que assenyala la base 2.1.d.
- b) 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.
- 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.

9.2. 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.

10. Nomenament

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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 8, segueixi en puntuació l'aspirant proposat pel tribunal.

11. Règim d'impugnacions i alegacions

11.1. 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 de l'Estat 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.

11.2. 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 de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.3. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en la base 11.2, els aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular totes les alegacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Palau del Parlament, 28 de febrer de 2017
Xavier Muro i Bas, Secretari general

Annex. Temari

I. Dret constitucional. Organització política i administrativa de l'Estat.

Dret autonòmic. Organització política de Catalunya

1. La Constitució espanyola del 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures. El Tribunal Constitucional.

2. La Corona. Les Corts Generals. Composició, organització i funcions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Govern: composició i elecció del president o presidenta. Els ministres. Funcions del Govern.

3. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial espanyola. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

4. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: constitució i competències. Els estatuts d'autonomia: naturalesa jurídica i contingut. Distribució de competències. Tipologia competencial.

5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: concepte, estructura i contingut. Drets, deures i principis rectors. Les competències: tipologia. El procediment de reforma.

6. Les institucions de la Generalitat de Catalunya en l'Estatut d'autonomia: el Parlament, el president o presidenta de la Generalitat, el Govern i l'Administració de la Generalitat, i les relacions entre el Parlament i el Govern. Les relacions de la Generalitat amb la Unió Europea.

7. Altres institucions de la Generalitat de Catalunya en l'Estatut d'autonomia: el Consell de Garanties Estatutàries, el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes i el Consell de l'Audiovisual de Catalunya.

8. El govern local en l'Estatut d'autonomia de Catalunya: l'organització territorial local, el municipi, la vegueria, la comarca i els altres ens locals supramunicipals. L'organització institucional pròpia de l'Aran.

9. Les finances de la Generalitat en l'Estatut d'autonomia: principis, recursos i competències. El pressupost de la Generalitat de Catalunya: concepte i marc le-

gal. Els principis pressupostaris. Estructura del pressupost: la classificació orgànica, econòmica, funcional i per programes.

II. Unió Europea

10. La Unió Europea. Creació i objectius: objectius polítics i objectius econòmics. Membres i sistema institucional: el Consell Europeu, el Consell, la Comissió, el Parlament i el Tribunal de Justícia.

11. L'ordenament jurídic de la Unió Europea. Dret originari: tractats constitutius i modificacions. Dret derivat: reglaments, directives, decisions, recomanacions i dictàmens. El principi de primacia i el principi d'efecte directe del dret de la Unió Europea.

III. Administració pública. Dret administratiu

12. L'Administració pública: concepte i principis. El ciutadà o ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Drets lingüístics. Accés a arxius i registres.

13. L'organització administrativa de la Generalitat de Catalunya. Principis generals. Òrgans: centrals i perifèrics; actius i consultius; col·legiats. L'Administració institucional o instrumental: organismes autònoms i empreses públiques.

14. L'ordenament jurídic. Sistemes de fonts del dret. La Constitució. La llei: concepte i classes. El decret llei i el decret legislatiu. El reglament administratiu.

15. L'acte administratiu: concepte i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes.

16. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. La invalidesa dels actes: actes nuls i actes anul·lables.

17. El procediment administratiu. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.

18. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: concepte i classes. Recurs ordinari i recurs de revisió. El recurs contenciós administratiu. La responsabilitat de les administracions públiques.

19. La contractació administrativa: normativa aplicable. Principis bàsics de la contractació pública. Tipus de contractes. Els procediments de selecció del contractista. Requisits per a contractar amb el sector públic.

20. Preparació dels contractes. L'expedient de contractació. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. La publicitat de la contractació. L'adjudicació i la formalització dels contractes.

IV. Administració i funció pública parlamentàries

21. Els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya: règim i govern interiors. L'Administració parlamentària. Principis generals. La Secretaria General i els lletrats. Els centres gestors: concepte, classes i funcions. L'Oïdoria de Comptes i Tresoreria, l'Oficina Pressupostària i els serveis d'assessorament.

22. L'estructura i l'organització de la funció pública parlamentària. El personal al servei del Parlament: concepte i principis rectors de la funció pública parlamentària. Classes de personal. Ordenació dels funcionaris.

23. L'adquisició i la pèrdua de la condició de funcionari o funcionària. La selecció del personal funcionari de carrera: principis i sistemes de selecció. La promoció interna del personal. La selecció i el cessament del personal funcionari interí. La provisió de llocs de treball: sistemes de provisió i procediment. El reingrés al servei actiu.

24. Les situacions administratives dels funcionaris del Parlament: classes de situacions. Condicions generals de les excedències per conciliació.

25. Els drets dels funcionaris del Parlament: vacances, llicències i permisos. Règim retributiu. Formació i perfeccionament. Els drets i les llibertats sindicals, i la representació i la participació del personal.

26. Els deures, les incompatibilitats i el règim disciplinari dels funcionaris del Parlament.

27. La gestió econòmica del Parlament: el pressupost del Parlament, els pagaments i els ingressos.

V. Dret parlamentari

28. La constitució del Parlament. L'estatut dels diputats: els drets i els deures dels diputats, les prerrogatives parlamentàries, l'adquisició i la pèrdua de la condició de diputat o diputada i la suspensió dels drets parlamentaris.

29. L'organització del Parlament. Els grups parlamentaris. Els diputats no adscrits. La Junta de Portaveus. El president o presidenta i la Mesa del Parlament.

30. Les comissions: normes generals i tipus. El Ple. La Diputació Permanent.

31. El funcionament del Parlament: les sessions, l'ordre del dia, els debats, l'adopció d'acords, el còmput de terminis i la presentació de documents. L'ordre en les sessions i en el recinte parlamentari.

32. El procediment legislatiu: la iniciativa legislativa, el procediment legislatiu comú i les especialitats del procediment legislatiu.

33. L'impuls i el control de l'acció política i de govern: la investidura i la responsabilitat política, els debats generals sobre l'acció política i de govern, el control i la validació dels decrets llei, i el control de la legislació delegada.

34. Les preguntes i les interpellacions. Les propostes de resolució. Els programes, els plans, els comunicats i les compareixences del Govern.

35. La transparència en l'activitat parlamentària: transparència, accés a la informació pública, Registre de grups d'interès i Parlament obert.

4.90.15. Contractació

Contractació del subministrament d'equipament informàtic de seguretat per al Parlament de Catalunya

620-00004/11

FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Anunci

pel qual es fa pública la formalització del contracte del subministrament d'equipament informàtic de seguretat per al Parlament de Catalunya (expedient número 620-00004/11).

D'acord amb el que estableix la clàusula 25.4 del plec de clàusules administratives del contracte del subministrament d'equipament informàtic de seguretat per al Parlament de Catalunya, es fa pública la formalització d'aquest contracte.

Sistema de licitació: procediment obert, tramitació ordinària.

Expedient: 620-00004/11.

Objecte: contractació del subministrament d'equipament informàtic de seguretat per al Parlament de Catalunya.

Empresa adjudicatària: Specialist Computer Centres, SL.

Import del contracte: 53.207,70 € (21 % d'IVA no inclòs).

Data de formalització: 13 de febrer de 2017.

Palau del Parlament, 24 de febrer de 2017

Xavier Muro i Bas, Secretari general
