

4.90. Règim interior

4.90.10. Càrrecs i personal

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

501-00002/11

CONVOCATÒRIA DEL PRIMER EXERCICI DE LA PRIMERA PROVA

Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador del concurs oposició lliure per a proveir sis places de l'escala general d'administrador o administradora del Cos d'Administradors Parlamentaris (BOPC 358, del 16 de març de 2017), en la sessió tinguda el 15 de maig de 2017, ha acordat de convocar el primer exercici de la primera prova (qüestionari) el 17 de juny de 2017.

El lloc de realització de la prova serà:

L'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Carrer de Girona, 20
08010 Barcelona

Els aspirants s'hauran de presentar en el lloc de realització de la prova a les 9.30 h i hauran d'anar proveïts d'un bolígraf de tinta de color negre i un corrector líquid de color blanc. A partir de les 9.45 h prèvia acreditació de l'original del seu DNI, passaport o carnet de conduir, els aspirants entraran a l'aula corresponent.

La prova començarà a les 10 h.

Contra l'acord del tribunal qualificador es pot interposar un recurs d'alçada davant la Mesa del Parlament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la publicació de l'acord, 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.

Palau del Parlament, 15 de maig de 2017
Begoña Benguría i Calera, secretària del tribunal

Concurs per a proveir temporalment dos llocs de treball d'analista programador o analista programadora i un lloc de treball d'analista administrador o analista administradora de portals d'informació del Parlament de Catalunya

501-00003/11

CONVOCATÒRIA

Acord: Mesa del Parlament, 16.05.2017

La Mesa del Parlament, en la sessió tinguda el 16 de maig de 2017, ha convocat un concurs per a proveir temporalment dos llocs de treball d'analista programador o analista programadora i un lloc de treball d'analista administrador o analista administradora de portals d'informació del Parlament de Catalunya, grup A2, nivell 9, d'acord amb el que estableixen els articles 38, 51, 52, 59 i 60 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya i el que estableix l'article 20.1 de l'Acord sobre les condicions de treball del personal del Parlament per als anys 2008-2011, d'acord amb la normativa corresponent sobre la funció pública de la Generalitat de Catalunya.

Les funcions assignades als dos llocs de treball d'analista programador o analista programadora consisteixen a participar en les diverses fases del cicle de desenvolupament d'aplicacions corporatives, en l'administració, el control de qualitat i en el manteniment evolutiu i correctiu. També són funcions d'aquests llocs de treball participar en l'anàlisi funcional i tècnica de requeriments i en tasques de formació d'usuaris en productes informàtics, prestar suport de segon nivell de les incidències funcionals relacionades amb les diverses aplicacions corporatives del Parlament i acomplir totes les altres tasques pròpies de llur especialitat.

Les funcions assignades al lloc de treball d'analista administrador o analista administradora de portals d'informació consisteixen a prestar suport administratiu, funcional, tècnic i organitzatiu, principalment, a l'Àrea de Gestió i Administració de Portals d'Informació. També són funcions d'aquest lloc de treball participar en l'anàlisi tècnica i funcional i el desenvolupament de projectes i en les tasques necessàries per a garantir un manteniment evolutiu, correctiu i funcional d'aquests entorns. Altres funcions que li corresponen són participar en la definició de criteris d'estructuració dels continguts, la navegació i la proposta visual que s'adapti als requeriments de la imatge corporativa establerts amb caràcter general per al Parlament, tenint en compte les limitacions tecnològiques i respectant la normativa sobre accessibilitat i usabilitat. També s'assignen a aquest lloc de treball les funcions de prestar suport de segon nivell en les incidències tècniques i funcionals i acomplir totes les altres tasques pròpies de la seva especialitat.

Bases de la convocatòria

1. Requisits de participació

Pot prendre part en aquest concurs tothom qui, en la data en què fineixi el termini de presentació de sol·licituds, compleixi les condicions següents:

- a) Ésser ciutadà espanyol o nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea.
- b) Haver fet setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Tenir el títol d'Enginyeria Tècnica, de diplomatura universitària de primer cicle, d'Arquitectura Tècnica, de formació professional de tercer grau o equivalent.
- d) Tenir els coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català (C1), o superar la prova selectiva prevista en la base 4.4. d'aquesta convocatòria.
- e) Posseir la capacitat física i psíquica necessàries per a exercir les funcions pròpies de les places convocades.
- f) No estar inhabilitats per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant un 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. Sol·licituds i documentació

2.1. Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a la Direcció de Govern Interior - Departament de Recursos Humans en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya (BOPC). Les sol·licituds 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.

2.2. Les sol·licituds s'han de formalitzar en un model normalitzat, en el qual s'ha indicar clarament el lloc de treball al qual s'opta i en cas d'optar als dos llocs de tre-

ball convocats, l'ordre de preferència. Els exemplars de la dita sol·licitud estan 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>).

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

- a) Una fotocòpia compulsada del document oficial d'identitat.
- b) El currículum, que ha d'exposar la idoneïtat i l'adequació del candidat o candidata per als llocs de treball convocats.
- c) Una fotocòpia compulsada de la titulació requerida.
- d) L'original o fotocòpia compulsada dels certificats acreditatius dels mèrits allegats, els quals han d'ésser valorats per la comissió tècnica d'avaluació d'acord amb el barem que estableix la base 7.
- e) Original o fotocòpia compulsada del certificat 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, per a restar exempts, si escau, de fer la prova de coneixements de llengua catalana.

2.4. El fet de no presentar el currículum implica que l'òrgan qualificador no el pot tenir en compte a l'hora de valorar els mèrits. Tampoc no es poden tenir en compte els mèrits no acreditats documentalment.

2.5. 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.

3. Acreditació dels mèrits i compulsa de documents

3.1. Els mèrits s'han de referir a la data de publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* (BOPC) i només es tenen en compte els mèrits allegats i justificats dins aquest termini.

3.2. Els mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant els certificats originals corresponents o amb la còpia degudament compulsada o confrontada amb l'original. L'acte de compulsa amb els originals s'ha de fer al Departament de Recursos Humans del Parlament de Catalunya, o bé a les oficines dels registres públics de l'Administració de la Generalitat on es presenti la sol·licitud.

3.3. Els certificats esmentats en la base 3.2 han d'ésser expedits per:

- a) L'òrgan competent en matèria de personal, en el supòsit de mèrits que es refereixin a llocs de treball en institucions públiques diferents del Parlament o en l'àmbit de l'empresa privada.
- b) La cap del Departament de Recursos Humans, en el supòsit de mèrits referits a llocs de treball de l'Administració del Parlament de Catalunya.
- c) L'autoritat acadèmica, local o administrativa en el supòsit d'altres mèrits.

3.4. La comissió tècnica d'avaluació només valorarà aquells mèrits que estiguin fefaentment acreditats.

4. Admissió dels aspirants

4.1. Un cop transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, la cap del Departament de Recursos Humans ha d'elaborar i fer pública mitjançant una resolució, en el termini de quinze dies, la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos en la convocatòria i dels que han de fer la prova de coneixements de llengua catalana. En la dita resolució, que s'ha de publicar d'acord amb el que estableixen les bases 6.4 i 6.5, s'han d'indicar els motius d'exclusió, si escau.

4.2. Els aspirants tenen un termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de fer-se pública la resolució per a formular les reclamacions que creguin pertinents davant la cap del 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. 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 el procés selectiu.

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 cap del Departament de Recursos Humans aprovarà, mitjançant una resolució, la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos i dels aspirants que han de fer la prova de coneixements de llengua catalana.

4.4. La prova de llengua catalana té caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no hagin acreditat documentalment dins el termini de presentació de sol·licituds, sens perjudici del que estableix la base 4.2, que tenen els coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català (C1).

4.5. L'acreditació documental per a restar exempts de fer la prova 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.

5. Comissió tècnica d'avaluació

5.1. La comissió tècnica d'avaluació és formada per:

- a) La cap del Departament d'Informàtica i Telecomunicacions.
- b) La cap del Departament de Recursos Humans.
- c) Un funcionari o funcionària designat d'entre una terna proposada pel Consell de Personal, per raó de la seva especialització, tenint en compte les funcions del lloc que s'ha de proveir.

5.2. És present a les sessions com a assessor de la comissió tècnica d'avaluació el vicepresident primer de la Mesa del Parlament, representant d'aquesta en matèria de personal i, en cas d'absència d'aquest, el secretari segon de la Mesa del Parlament.

6. Desenvolupament del procés selectiu

6.1. La comissió tècnica d'avaluació, en el termini màxim de cinc dies a comptar de la publicació de la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, ha de fer públics el dia, l'hora i el lloc de la prova de català per als candidats que no han acreditat documentalment els coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català (C1), amb una antelació mínima de dos dies. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a i s'ha de fer pública d'acord amb el que estableixen les bases 6.5. Els aspirants que no superin la prova seran exclosos del procés selectiu.

6.2. Un cop feta la valoració dels mèrits dels aspirants admesos, la comissió tècnica d'avaluació ha de fer públic el resultat d'aquesta valoració.

6.3. La comissió tècnica d'avaluació ha de convocar els aspirants que hagin superat la puntuació mínima establerta per a la fase de valoració de mèrits, amb una antelació mínima de dos dies, per a la realització del test tècnic i de l'entrevista que estableix la base 7, que es poden fer el mateix dia o en dies diferents.

6.4. La comissió tècnica d'avaluació, en el termini d'un mes des de la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, ha d'elaborar una relació ordenada dels candidats admesos en el procés selectiu, amb les puntuacions atorgades en les diferents fases, la qual es fa pública al tauler d'anuncis del Parlament i en el web del Parlament (<http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

6.5. Totes les comunicacions i les notificacions derivades d'aquesta convocatòria, així com les qualificacions de les proves i de les fases de concurs s'han de fer

públiques en el tauler d'anuncis del Parlament, 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. També, i sense subjecció a aquest termini, les comunicacions, notificacions i qualificacions s'han de fer públiques en el web del Parlament (<http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

7. Valoració dels mèrits i les capacitats

Els aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud els documents a què es refereix la base 2.3.b, c i d, els quals han d'ésser valorats per la comissió tècnica d'avaluació en dues fases. En la primera fase s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 35 punts per a poder passar a la segona, i en el conjunt de les dues fases s'ha d'obtenir una puntuació mínima total de 50 punts, segons els criteris i els barems següents:

7.1. Analista programador o analista programadora

Primera fase. Valoració de mèrits

Experiència laboral

Es valora, fins a un màxim de 45 punts, el treball desenvolupat en funció de l'experiència i els coneixements adquirits, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies de la plaça que s'ha de cobrir, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el servei objecte de convocatòria i també els coneixements i l'experiència, especialment en l'ús de les eines informàtiques necessàries per a dur a terme el servei. L'experiència s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació dels contractes de treball, informes d'empresa o qualsevol altra documentació que, en tots els casos, ha de poder ésser verificable, sempre que l'òrgan de selecció ho consideri necessari, i s'ha de referir a treballs duts a terme en els darrers cinc anys. Quan la documentació aportada faci referència a eines o entorns de desenvolupament, cal fer constar la versió de producte en què s'ha adquirit l'experiència.

La puntuació en aquest apartat s'ha de ponderar atenent els criteris següents:

- Ús avançat de llenguatges de programació i *frameworks* associats (Java, PL/SQL, PHP, JavaScript), fins a 8 punts.
- Ús avançat de llenguatges i estàndards de disseny web i *frameworks* associats (HTML5, CSS3, JavaScript), fins a 5 punts.
- Ús avançat de desenvolupament d'aplicacions web sobre Oracle APEX 5, fins a 4 punts.
 - Desenvolupament sobre Oracle UCM, SSXA, fins a 2 punts.
 - Desenvolupament de *sites* basades en WordPress, Joomla, Drupal o similars, fins a 2 punts.
 - Disseny, integració i tècniques d'API Management (SOA, WS, REST, JSON, XML, etcètera), fins a 2 punts.
 - Entorn de programació i administració de bases de dades relacionals (Oracle, MSSQL, MySQL) i llenguatge SQL, fins a 9 punts.
 - Anàlisi i disseny d'aplicacions per a entorns web i dispositius mòbils, fins a 5 punts.
 - Experiència i coneixements sobre l'ús de la informàtica en l'entorn parlamentari i el procés legislatiu, fins a 3 punts.
 - Altres experiències adquirides en el treball desenvolupat, si són rellevants per al càrrec que s'ha d'ocupar, fins a 3 punts.
 - Altres eines de disseny gràfic i web, fins a 2 punts.

Formació i perfeccionament

L'assistència als cursos de formació i de perfeccionament que versin sobre matèries, tècniques o procediments relacionats amb les tasques de la plaça que s'ha

d'ocupar, o l'acreditació de coneixements equivalents a l'aprofitament d'aquests cursos, es valora fins a un màxim de 21 punts, en funció de la utilitat dels dits cursos o coneixements, ponderada de manera raonable amb llur dificultat tècnica, llur vigència tècnica o actualització i, si escau, llur durada. Quan la documentació aportada faci referència a eines o entorns de desenvolupament, cal fer constar la versió de producte en què s'ha rebut la formació.

La puntuació en aquest apartat s'ha de ponderar atenent els criteris següents:

- Eines de programació sobre bases de dades Oracle (PL/SQL, SQL i tecnologia associada), fins a 6 punts.
- Eines de programació (Java, PL/SQL, PHP, JavaScript, Node, Angular, Apache Express, HTML5, CSS3), fins a 4 punts.
- Eina de desenvolupament Oracle APEX, fins a 3 punts.
- Implantació i desenvolupament sobre Oracle UCM i SSXA, fins a 3 punts.
- Desenvolupament d'interfícies amb WS, REST o arquitectures SOA i Cloud, fins a 2 punts.
- Implementació sobre WordPress, Joomla, Drupal, fins a 1 punt.
- Metodologies de desenvolupament àgils i eina de gestió JIRA, fins a 1 punt.
- Matèries, tècniques o procediments relacionats amb el càrrec i no valorats en altres apartats, fins a 1 punt.

Titulacions acadèmiques

Les titulacions acadèmiques oficials, si són rellevants per al servei pel qual s'efectua la contractació, es valoren fins a 2 punts, en funció dels coneixements requerits, de la competència i de l'especialització del servei. Es tenen per necessàriament rellevants les titulacions en àmbits específics de la informàtica o les telecomunicacions.

En cap cas no s'avaluen les titulacions acadèmiques d'un nivell inferior que són necessàries per a assolir-ne altres de nivell superior que s'alleguen com a requisit o com a mèrit.

Coneixements d'anglès

Els coneixements d'anglès 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, es valoren fins a 2 punts.

Segona fase. Test tècnic i entrevista

Test tècnic

En el test tècnic es valoren els mèrits i les capacitats professionals de l'aspirant en relació amb les característiques específiques del lloc de treball. Consta de trenta preguntes relacionades amb la finalitat, les funcions i les tasques bàsiques del lloc de treball.

La comissió tècnica de valoració ha de fixar el temps de durada d'aquest test, que no pot superar els noranta minuts.

El test tècnic no és eliminatori i es valora amb un màxim de 10 punts.

Entrevista

En l'entrevista es comproven i es valoren la competència i la capacitació, a partir dels mèrits establerts per la convocatòria i allegats pels aspirants, que siguin pertinents per a desenvolupar el lloc de treball convocat, i en conseqüència per a determinar la major adequació de la persona al lloc de treball.

Es pot demanar als aspirants que exposin llurs criteris respecte als continguts funcionals del lloc de treball convocat.

L'entrevista també podrà versar sobre el contingut del test tècnic esmentat en l'apartat anterior.

L'entrevista es valora amb un màxim de 20 punts.

7.2. Analista administrador o analista administradora de portals d'informació

Primera fase. Valoració de mèrits

Experiència laboral

Es valora, fins a un màxim de 45 punts, el treball desenvolupat en funció de l'experiència i els coneixements adquirits, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies de la plaça que s'ha de cobrir, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el servei objecte de convocatòria i també els coneixements i l'experiència, especialment en l'ús de les eines informàtiques necessàries per a dur a terme el servei. L'experiència s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació dels contractes de treball, informes d'empresa o qualsevol altra documentació que, en tots els casos, ha de poder ésser verificable, sempre que l'òrgan de selecció ho consideri necessari, i s'ha de referir a treballs duts a terme en els darrers cinc anys. Quan la documentació aportada faci referència a eines o entorns de desenvolupament, cal fer constar la versió de producte en què s'ha adquirit l'experiència.

La puntuació en aquest apartat s'ha de ponderar atenent els criteris següents:

- Ús avançat de llenguatges de programació i *frameworks* associats (Java, PL/SQL, PHP, JavaScript), fins a 5 punts.
- Ús avançat de llenguatges i estàndards de disseny web i *frameworks* associats (HTML5, CSS3, JavaScript), fins a 7 punts.
- Ús avançat de desenvolupament d'aplicacions web sobre Oracle APEX 5, fins a 2 punts.
- Desenvolupament sobre Oracle UCM, SSXA, fins a 1 punt.
- Desenvolupament de *sites* basades en WordPress, Joomla, Drupal o similars, fins a 5 punts.
- Disseny, integració i tècniques d'API Management (SOA, WS, REST, JSON, XML, etcètera), fins a 1 punt.
- Entorn de programació i administració de bases de dades relacionals (Oracle, MSSQL, MySQL) i llenguatge SQL, fins a 5 punts.
- Anàlisi i disseny d'aplicacions per a entorns web i dispositius mòbils, fins a 5 punts.
- Experiència i coneixements sobre l'ús de la informàtica en l'entorn parlamentari i el procés legislatiu, fins a 4 punts.
- Altres experiències adquirides en el treball desenvolupat, si són rellevants per al càrrec que s'ha d'ocupar, fins a 3 punts.
- Altres eines de disseny gràfic i web, fins a 7 punts.

Formació i perfeccionament

Per l'assistència als cursos de formació i de perfeccionament que versin sobre matèries, tècniques o procediments relacionats amb les tasques de la plaça que s'ha d'ocupar, o l'acreditació de coneixements equivalents a l'aprofitament d'aquests cursos, fins a un màxim de 21 punts, en funció de la utilitat dels dits cursos o coneixements, ponderada de manera raonable amb llur dificultat tècnica, llur vigència tècnica o actualització i, si escau, llur durada. Quan la documentació aportada faci referència a eines o entorns de desenvolupament, cal fer constar la versió de producte en què s'ha rebut la formació.

La puntuació en aquest apartat s'ha de ponderar atenent els criteris següents:

- Eines de programació sobre bases de dades Oracle (PL/SQL, SQL i tecnologia associada), fins a 5 punts.
- Eines de programació (Java, PL/SQL, PHP, JavaScript, Node, Angular, Apache Express, HTML5, CSS3), fins a 5 punts.
- Eina de desenvolupament Oracle APEX, fins a 2 punts.
- Implantació i desenvolupament sobre Oracle UCM i SSXA, fins a 1 punt.

- Desenvolupament d'interfícies amb WS, REST o arquitectures SOA i Cloud, fins a 1 punt.
- Implementació sobre WordPress, Joomla, Drupal, fins a 5 punts.
- Metodologies de desenvolupament àgils i eina de gestió JIRA, fins a 1 punt.
- Matèries, tècniques o procediments relacionats amb el càrrec i no valorats en altres apartats, fins a 1 punt.

Titulacions acadèmiques

Les titulacions acadèmiques oficials, si són rellevants per al servei pel qual s'efectua la contractació, es valoren fins a 2 punts, en funció dels coneixements requerits, de la competència i de l'especialització del servei. Es tenen per necessàriament rellevants les titulacions en àmbits específics de la informàtica o les telecomunicacions.

En cap cas no s'avaluen les titulacions acadèmiques d'un nivell inferior que són necessàries per a assolir-ne altres de nivell superior que s'alleguen com a requisit o com a mèrit.

Coneixements d'anglès

Els coneixements d'anglès 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, es valoren fins a 2 punts.

Segona fase. Test tècnic i entrevista

Test tècnic

En el test tècnic es valoren els mèrits i les capacitats professionals de l'aspirant en relació amb les característiques específiques del lloc de treball. Consta de trenta preguntes relacionades amb la finalitat, les funcions i les tasques bàsiques del lloc de treball.

La comissió tècnica de valoració ha de fixar el temps de durada d'aquest test, que no pot superar els noranta minuts.

El test tècnic no és eliminatori i es valora amb un màxim de 10 punts.

Entrevista

En l'entrevista es comproven i es valoren la competència i la capacitat, a partir dels mèrits establerts per la convocatòria i allegats pels aspirants, que siguin pertinents per a desenvolupar el lloc de treball convocat, i en conseqüència per a determinar la major adequació de la persona al lloc de treball.

Es pot demanar als aspirants que exposin llurs criteris respecte als continguts funcionals del lloc de treball convocat.

L'entrevista també podrà versar sobre el contingut del test tècnic esmentat en l'apartat anterior.

L'entrevista es valora amb un màxim de 20 punts.

8. Resolució del concurs

8.1. La Mesa del Parlament, a proposta de la comissió tècnica d'avaluació, resol el concurs a favor de l'aspirant que obtingui la millor valoració de tots els mèrits i les capacitats que especifica la base 7. Aquesta resolució comporta que les persones proposades siguin nomenades funcionaris interins per als llocs corresponents d'analista programador o analista programadora o d'analista administrador o analista administradora del Parlament de Catalunya.

8.2. L'empat en la puntuació global s'ha de dirimir, si escau, a favor de la persona que ha obtingut la puntuació més alta, tenint en compte l'ordre dels apartats de valoració dels mèrits i les capacitats que estableix la base 7.

8.3. El concurs pot ésser declarat desert.

9. Terminis d'incorporació i de presa de possessió

9.1. La proposta de nomenament s'ha de notificar a la persona interessada perquè, en el termini de deu dies hàbils a comptar de la data de recepció de la notificació, aporti els següents documents acreditatius de les condicions que estableix la base 1:

a) Els documents acreditatius de complir les condicions que estableixen les lletres *a* i *b*.

b) L'original o una fotocòpia confrontada del títol exigít com a condició per la lletra *c*, o del resguard acreditatiu d'haver-ne satisfet els drets d'expedició o de col·legiació.

c) El certificat mèdic acreditatiu de complir la condició que estableix la lletra *e*.

d) La declaració de complir la condició que estableix la lletra *f*.

9.2. La persona aspirant proposada que tingui la condició de funcionària d'alguna administració pública restarà respecte d'aquesta en la situació administrativa de serveis especials.

9.3. Un cop comprovada la conformitat de tots els documents presentats, la Mesa del Parlament aprova el nomenament interí de les persones proposades, per als llocs corresponents d'analista programador o analista programadora o d'analista administrador o analista administradora del Parlament de Catalunya. Aquest acord es fa públic i es notifica a la persona interessada, la qual disposa d'un període de deu dies hàbils, des que se li notifica el nomenament, per a prendre possessió. En el cas que l'acord de nomenament de la Mesa es realitzi la darrera setmana de juliol, als efectes del còmput de terminis per a la presa de possessió, tenint en compte els articles 77.1 i 102.3 del Reglament del Parlament de Catalunya, la presa de possessió es realitzarà amb efectes de l'1 de setembre. Si es produeix cap defecte en la documentació que n'impedeix el nomenament o bé la persona proposada no pren possessió en el termini establert, la Mesa del Parlament la pot substituir pel candidat o candidata aprovat que la segueixi en puntuació en la qualificació del tribunal.

10. Règim d'impugnacions i alegacions

10.1. Contra aquestes bases i l'acord de la Mesa del Parlament de resolució del concurs, que posen fi a la via administrativa, 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-se publicat o notificat, 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-se publicat o notificat.

10.2. Contra els actes de tràmit de la Direcció de Govern Interior - Departament de Recursos Humans i de la comissió tècnica d'avaluació 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.

10.3. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en la base 10.2, els aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular totes les alegacions que estimin pertinents per a llur consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Palau del Parlament, 16 de maig de 2017

Xavier Muro i Bas, secretari general