

CÀRRECS I PERSONAL**PARLAMENT DE CATALUNYA****Acord de la Mesa del Parlament de 8 de juliol de 2025, de convocatòria d'un procés de selecció per a cobrir dues places de xofer o xofera polivalent del Parlament de Catalunya (501-00008/15)**

La Mesa del Parlament en la sessió del 8 de juliol de 2025, convoca un procés de selecció per a cobrir dues places de xofer o xofera polivalent del Parlament de Catalunya.

La Mesa del Parlament, en la sessió del 23 de juliol de 2024, va aprovar l'oferta parcial d'ocupació pública per a l'any 2024, que incloïa dues places de xofer o xofera polivalent.

La cap del Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat ha posat de manifest la necessitat de cobrir, al més aviat possible, les places vacants incloses en l'oferta d'ocupació pública, per a garantir la prestació del servei adequat per part dels xofers polivalents, posada en risc per la falta d'efectius.

Tenint en compte el que s'ha exposat, el secretari general, en la petició d'informe de fiscalització, constata la necessitat d'iniciar el procés de selecció per a cobrir dues places de xofer o xofera polivalent. L'òdora de comptes ha fiscalitzat la proposta d'acord de la convocatòria i n'ha emès un informe favorable.

L'article 51 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI) estableix que el Parlament selecciona el seu personal amb criteris d'objectivitat, de conformitat amb els principis constitucionals d'igualtat, de mèrit i de capacitat. Així mateix, en la selecció del personal del Parlament no es poden establir requisits que impliquin una discriminació per raó d'opinió, de raça, de sexe, de lloc de naixement, de creences religioses o de qualsevol altra circumstància o condició personal o social. A més a més, en els processos de selecció del personal s'ha de tenir en compte especialment l'adequació del sistema selectiu al contingut dels llocs de treball que cal cobrir, de manera que s'estudiï l'experiència i els mèrits dels aspirants i llur idoneïtat i capacitat per a exercir les funcions públiques que se'ls puguin encomanar. En aquests processos s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. En els procediments selectius es poden incloure també valoracions sobre els coneixements i l'experiència dels aspirants, proves físiques o mèdiques, entrevistes, proves pràctiques, tests psicotècnics o professionals o altres instruments que col·laborin en la fixació objectiva dels mèrits, les capacitats i la idoneïtat dels aspirants amb relació al compliment de les funcions dels llocs de treball que hagin d'ocupar.

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

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

D'acord amb el mateix article, el nombre de places convocades quedarà ampliat en el cas que es produeixin noves vacants entre la data de la convocatòria i la de l'inici de les proves.

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

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

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

ACORDA:

1. Convocar un procés de selecció per a cobrir dues places de xofer o xofera polivalent del Parlament de

Catalunya.

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

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

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

Palau del Parlament, 8 de juliol de 2025

Juli Fernàndez Olivares

Secretari segon

Josep Rull i Andreu

President

Annex

Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

1.1 Es convoca el procés selectiu per a cobrir dues places de xofer o xofera polivalent del Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat del Parlament de Catalunya (grup C, subgrup C2, nivell 5), que consisteix en un concurs oposició lliure.

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

2. Funcions i horari de la plaça objecte de la convocatòria

2.1 Les funcions assignades al lloc de treball de xofer o xofera polivalent són les següents:

a) Conduir, conservar i netejar els vehicles del parc mòbil, preferentment al servei dels membres de la Mesa.

b) Accessòriament, traslladar correspondència, documentació i material.

c) En els temps d'espera acomplir les tasques d'assistència material a les activitats parlamentàries que els són assignades pel cap o la cap de les unitats operatives i del parc mòbil, que poden consistir a distribuir correspondència, documentació, paquets i objectes dins les dependències del Parlament, acomplir treballs d'assistència material a l'hemicicle, a les sales de comissions i als altres punts de servei, manejar fotocopiadores altres que les del servei de reprografia i exercir altres tasques anàlogues pròpies dels uixers de serveis generals.

2.2 El desenvolupament de les funcions descrites en l'apartat 2.1 es durà a terme, generalment, de dilluns a

CVE-DOGC-A-25189087-2025

divendres i, si cal, en dissabtes, diumenges i festius. També requerirà flexibilitat horària d'acord amb les necessitats del servei i estarà sotmès a torns.

Així mateix, els serveis de conducció es podran fer tant dins com fora de Catalunya, en el territori nacional i, excepcionalment, en el territori internacional o fronterer.

3. Requisits de participació

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

a) Nacionalitat

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

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

b) Edat

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

c) Titulació

Tenir, com a mínim, el títol de graduat escolar, de formació professional de primer grau o de batxillerat elemental, o el certificat d'estudis primaris expedit amb anterioritat a l'acabament del curs 1975-1976, o tenir les titulacions equivalents actualment.

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

d) Permís de conduir

Tenir el permís de conduir tipus B en vigor.

e) Coneixements de llengua catalana

Tenir els coneixements de llengua catalana del nivell intermedi (B2) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Aquest coneixement s'acredita amb:

— La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Secretaria de Política Lingüística.

— La documentació acreditativa d'estar en possessió d'un dels títols, diplomes i certificats equivalents que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana han de superar una prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori, que rep la qualificació d'«apte/a» o «no apte/a» i que consisteix en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalents al nivell B2 requerit.

f) Coneixements de llengua castellana

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell B2, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

CVE-DOGC-A-25189087-2025

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

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Tenir el diploma d'espanyol de nivell C1 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o equivalent, o la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves destinades a l'obtenció d'aquest diploma.
- Tenir el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants que no tinguin el certificat o els títols requerits han de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, que rep la qualificació d'«apte/a» o «no apte/a». Aquesta prova consisteix en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalents al nivell requerit en aquestes bases.

g) Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional necessària per a acomplir les funcions pròpies del lloc de treball convocat. A aquest efecte, les persones seleccionades hauran de presentar un certificat mèdic oficial que acrediti l'aptitud per a dur a terme totes les funcions del lloc de treball de xofer o xofera polivalent.

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

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

i) Pagament de la taxa

Acreditar el pagament de la taxa per a participar en el procés selectiu d'acord amb la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya.

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

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

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

4. Drets d'examen

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

4.2 L'import de la taxa, d'acord amb la normativa a què fa referència l'apartat 4.1, és de 31,05 euros.

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

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

4.5 Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general, l'import que s'ha de pagar és de 21,75 euros. Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial, l'import és de 15,55 euros.

4.6 La taxa s'acredita en el moment de la inscripció, però l'ingrés corresponent ha d'ésser previ a la sol·licitud d'inscripció. En cas de no acreditar haver pagat la taxa durant el termini de presentació de sol·licituds i no

CVE-DOGC-A-25189087-2025

poder al·legar un motiu d'exempció de pagament, l'exclusió esdevé definitiva, ja que el pagament de la taxa només es pot fer durant el termini de presentació de sol·licituds.

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

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

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

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

5. Sol·licitud de participació

5.1 Presentació de la sol·licitud

5.1.1 De conformitat amb l'Acord de la Mesa del Parlament, de 13 de juliol de 2021, pel qual s'estableix l'obligatorietat de la inscripció electrònica en els processos selectius per a l'accés als cossos i escales del Parlament de Catalunya, la presentació de la sol·licitud s'ha de fer per via electrònica per mitjà del punt d'accés habilitat al lloc web del Parlament, en el termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

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

5.1.2 La presentació electrònica permet:

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

5.1.3 Un cop presentada la sol·licitud, qualsevol comunicació posterior s'ha de trametre per correu electrònic a l'adreça oposicions@parlament.cat. En l'assumpte del correu cal identificar el número de convocatòria i el motiu del missatge.

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

5.2 Documentació que s'ha d'aportar

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

- a) Una còpia del document oficial d'identitat o, si no tenen la nacionalitat espanyola, d'un document oficial acreditatiu equivalent.
- b) Una còpia de la titulació acadèmica requerida.
- c) Una còpia del permís de conduir del tipus B en vigor.
- d) El resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o el justificant de l'exempció o la bonificació.
- e) La documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.
- f) Un currículum actualitzat.
- g) Un full de declaració de mèrits, d'acord amb el model normalitzat que es troba a disposició dels aspirants a la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>. L'arxiu que cal descarregar-se és en format Excel i, un cop s'hi hagin introduït els mèrits, s'ha de convertir en un arxiu en format PDF, amb el nom «Declaració_de_mèrits_cognom1_cognom2_nom», per a poder annexar-lo a la sol·licitud electrònica de participació.

h) Una còpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats, que s'especifiquen en la base 10.2.1, que el tribunal haurà de valorar d'acord amb el barem que estableix la dita base i que s'han de presentar d'acord amb les especificacions següents:

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

2a. L'experiència professional en l'empresa privada s'acredita per mitjà d'una còpia del contracte de treball, de l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i d'un certificat de funcions expedit per l'empresa corresponent.

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

4a. Els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell de suficiència (C1) s'han de demostrar amb la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o la documentació acreditativa d'estar en possessió d'un dels títols, diplomes i certificats equivalents que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

5a. Els punts del permís de conduir s'acrediten amb el certificat oficial que emet la Direcció General de Trànsit per a justificar davant un tercer els punts que es tenen en el permís. En cas de no tenir aquest certificat en el moment de presentar la sol·licitud, es podrà adjuntar la documentació acreditativa conforme se n'ha fet la petició i aportar el certificat un cop es rebí, per mitjà de l'adreça electrònica oposicions@parlament.cat.

5.2.2 La documentació acreditativa de les lletres *a*, *b*, *d*, *e* i *f* de l'apartat 5.2.1 s'ha d'adjuntar a la pantalla «Annexar documentació» de la sol·licitud electrònica, en l'apartat que correspongui i respectant els formats d'arxiu que s'hi indiquen. La documentació acreditativa de les lletres *c*, *g* i *h* de l'apartat 5.2.1 s'ha d'adjuntar a l'apartat «Documentació acreditativa dels mèrits al·legats», dins de la pantalla esmentada.

5.2.3 La documentació acreditativa que contingui l'expedient de l'aspirant com a personal del Parlament no cal aportar-la a la sol·licitud, prèvia comprovació per part de l'aspirant que els mèrits al·legats en el full de declaració de mèrits consten acreditats en l'expedient personal.

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

5.3 Consentiment per al tractament de dades personals

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

Per a les comunicacions amb els aspirants es tindran en compte les dades de contacte especificades en el formulari de sol·licitud, els quals estan obligats a notificar-ne qualsevol variació.

5.4 Declaració responsable

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

6. Adaptació de les proves i del lloc de treball

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

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

CVE-DOGC-A-25189087-2025

6.3 Per a obtenir l'adaptació de les proves o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès en ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que l'aspirant pot dur a terme de manera suficient i autònoma les funcions i tasques assignades al lloc de treball objecte de la convocatòria especificades en la base 2.1, i que informi, si escau, sobre les adaptacions necessàries per a poder fer les proves o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

6.4 L'aspirant ha de sol·licitar el dictamen a què fa referència l'apartat 6.3 i lliurar-lo al Departament de Recursos Humans com a mínim cinc dies abans de la realització de les proves, en el cas que calgui adaptar-les, o abans del nomenament com a personal funcionari de carrera, en el cas que calgui adaptar el lloc de treball. Si el dictamen determina que no es compleixen les condicions de capacitat funcional requerides, l'aspirant serà exclòs per incompliment d'aquest requisit de participació. Sense aquest dictamen no es podrà obtenir l'adaptació de les proves ni del lloc de treball, malgrat que s'hagi sol·licitat.

7. Admissió dels aspirants

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

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

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

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

7.5 La resolució també indica l'obertura d'un termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el DOGC per a formular les reclamacions que es creguin pertinents o esmenar els errors que s'hagin pogut produir, o per a esmenar els defectes o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió. Si en aquest termini els aspirants no esmenen els defectes que els siguin imputables i que n'hagi motivat l'exclusió, s'entén que desisteixen de participar en les proves selectives. Les esmenes s'han de trametre per correu electrònic (oposicions@parlament.cat).

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

8. Tribunal qualificador

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

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

a) President o presidenta

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

b) Vocals

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

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

c) Secretari o secretària

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

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

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

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

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

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

9. Desenvolupament del procés de selecció

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

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

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

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

9.5 L'ordre d'actuació dels aspirants en les proves és determinat per la Resolució PRE/702/2025, de 27 de febrer, del Departament de la Presidència de la Generalitat de Catalunya, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries de selecció de l'any 2025. El resultat d'aquest sorteig ha estat la lletra «A».

9.6 Després de la publicació del resultat de la darrera prova, el tribunal publica la valoració provisional dels mèrits que assenyalen la base 10.2.1 de la convocatòria.

9.7 Els aspirants tenen un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració de mèrits, per a presentar les al·legacions que considerin pertinents.

9.8 Una vegada transcorregut el termini que estableix l'apartat 9.7, el tribunal qualificador publica la valoració definitiva de mèrits, juntament amb les puntuacions totals de la fase d'oposició, de la fase de concurs i de la proposta de nomenament, d'acord amb el nombre màxim de places convocades.

10. Sistema de selecció

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

Prova/Fase	Contingut	Puntuació (sobre 100)
Fase d'oposició		65 punts
Primera prova	Prova de coneixements generals	20 punts

CVE-DOGC-A-25189087-2025

Segona prova	Prova teoricopràctica de conducció	30 punts
Tercera prova	Llengües catalana i castellana Primer exercici: coneixements de llengua catalana Segon exercici: coneixements de llengua castellana	Apte/a o no apte/a
Quarta prova	Entrevista	15 punts
Fase de concurs	Mèrits	35 punts

10.1 Fase d'oposició

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

10.1.1 Primera prova: prova de coneixements generals

És de caràcter obligatori i eliminatori i consisteix a respondre un qüestionari tipus test de trenta preguntes més tres de reserva, amb tres respostes alternatives, sobre el contingut del temari general de l'annex.

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

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

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

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 20 punts. La puntuació mínima per a superar-la és de 10 punts.

10.1.2 Segona prova: prova teoricopràctica de conducció

Serán convocades a la segona prova les persones participants que hagin resultat aptes a la primera prova i, d'aquestes, només les vint que hagin obtingut la millor puntuació en aquesta prova. En cas d'empat de puntuació en la posició vint, serán convocades totes les persones que hagin empatat en aquesta puntuació.

Aquesta segona prova és de caràcter obligatori i eliminatori i consisteix en proves de caràcter teoricopràctic per a demostrar l'habilitat i els coneixements dels aspirants en l'àmbit de la conducció de vehicles.

El tribunal qualificador ha de fixar el temps de durada d'aquesta prova.

La qualificació de la prova és de 0 a 30 punts, i queden eliminats del procés selectiu els aspirants que no hi obtinguin un mínim de 15 punts.

10.1.3 Tercera prova: llengües catalana i castellana

Consta de dos exercicis:

10.1.3.1 Primer exercici: coneixements de llengua catalana

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

Aquest exercici consta de dues parts:

a) Primera part (expressió escrita)

S'hi avaluen el nivell d'expressió escrita i els coneixements gramaticals i de lèxic per mitjà de la redacció de dos textos i de diversos exercicis de gramàtica i lèxic.

b) Segona part (expressió oral)

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

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

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

10.1.3.2 Segon exercici: coneixements de llengua castellana

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

Aquest exercici consta de dues parts:

a) Primera part (expressió escrita)

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

b) Segona part (expressió oral)

Consisteix en una conversa guiada sobre temes generals d'actualitat.

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

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

10.1.4 Quarta prova: entrevista

10.1.4.1 Passen a la quarta prova tots els candidats que hagin resultat aptes en la segona prova (prova teòricopràctica de conducció) i són aptes, si s'escau, en la tercera prova. La resta d'aspirants queden eliminats del procés de selecció.

10.1.4.2 En l'entrevista es comproven i es valoren la competència, les habilitats i la capacitat pertinents per a exercir les funcions del lloc de treball de xofer o xofera polivalent, i en conseqüència per a determinar l'adequació més alta de la persona en aquest lloc.

10.1.4.3 L'entrevista té una durada aproximada de quaranta minuts.

10.1.4.4 L'entrevista, que no és eliminatòria, es valora amb un màxim de 15 punts.

10.1.4.5 En l'entrevista es valora el següent:

a) Els coneixements i l'experiència en l'exercici de funcions similars a les del lloc de treball convocat (3 punts).

Es plantejaran dues preguntes, amb el mateix valor per a cadascuna. El barem de valoració per a cada resposta és el següent:

- Molt adequada (1,5 punts)
- Adequada (0,7 punts)
- Poc adequada (0,3 punts)
- No suficient (0 punts)

b) Les competències professionals següents (12 punts):

b.1) Orientació a l'usuari i a la ciutadania (3 punts)

Capacitat per a conèixer i traslladar a l'organització les necessitats o peticions de les persones usuàries i donar-hi una resposta satisfactòria. Mostrar una actitud proactiva i de servei.

b.2) Adaptabilitat, flexibilitat i gestió del canvi (3 punts)

Capacitat d'adaptar-se i treballar eficaçment en diferents situacions i amb persones o grups diversos. Capacitat d'entendre i valorar postures o punts de vista diferents, o bé adaptar el propi enfocament a mesura que la situació ho requereixi. Acceptar canvis en l'organització o en les tasques del lloc de treball.

b.3) Treball en equip (3 punts)

Capacitat d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de manera activa en un grup de treball, a fi d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.

b.4) Compromís amb l'organització i l'administració pública (3 punts)

Conèixer l'organització, comprendre les característiques específiques de l'Administració parlamentària i les normes que la regeixen, tenir disposició per a complir-les i atendre les indicacions rebudes. Sentir-se

CVE-DOGC-A-25189087-2025

compromès amb els principis i valors de l'Administració pública i actuar d'acord amb els principis ètics que n'inspiren l'actuació.

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

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

- Alta (1,5 punts)
- Adequada (1 punt)
- Baixa (0,5 punts)
- No mostra evidència (0 punts)

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

10.2 Fase de concurs

10.2.1 En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, el tribunal qualificador fa la valoració de mèrits, fins a un màxim de 35 punts, i de conformitat amb el barem següent:

a) Experiència professional (puntuació màxima de 20 punts)

Es valora l'experiència professional en el compliment de les funcions principals pròpies de la plaça objecte de la convocatòria (servei de transport de persones) en els cinc anys immediatament anteriors a la data de publicació de les bases, d'acord amb el barem següent:

Es comptaran proporcionalment els mesos complets treballats.

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
Experiència en l'exercici del servei de transport de persones en l'àmbit de l'Administració pública	5 punts per any	20 punts
Experiència en l'exercici del servei de transport de persones en altres àmbits	4 punts per any	20 punts

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

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

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

b) Titulacions acadèmiques (puntuació màxima de 12 punts)

Es valoren fins a un màxim de 12 punts les titulacions acadèmiques oficials d'un nivell superior i diferents de les que són requisit de participació, d'acord amb el barem següent:

Mèrit	Barem
Cicle formatiu de grau superior o equivalent corresponent a la família professional d'automoció,	8 punts per cada

CVE-DOGC-A-25189087-2025

mecànica, similar o que sigui rellevant a criteri del tribunal qualificador	titulació acadèmica
Cicle formatiu de grau mitjà o equivalent corresponent a la família professional d'automoció, mecànica, similar o que sigui rellevant a criteri del tribunal qualificador	4 punts per cada titulació acadèmica
Batxillerat	2 punts

En cap cas no s'avaluen les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per a assolir-ne d'altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

c) Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima de 2 punts)

Es valora amb 2 punts acreditar coneixements de llengua catalana corresponents al nivell de suficiència (C1).

d) Punts del permís de conduir (puntuació màxima d'1 punt)

Es valora amb 1 punt acreditar que es disposa de 13 punts o més al permís de conduir.

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

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

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

11. Publicació dels resultats del concurs oposició i proposta de nomenament

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

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

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

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

12. Llista d'espera

12.1 Els aspirants aprovats que no hagin estat proposats per a ésser nomenats funcionaris, d'acord amb el nombre de vacants, s'incorporen en una llista d'espera ordenada de major a menor, d'acord amb la puntuació obtinguda en el concurs oposició, per a cobrir temporalment les vacants que es puguin produir.

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

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

13. Presentació de la documentació per al nomenament

CVE-DOGC-A-25189087-2025

13.1 L'aspirant que, d'acord amb el que estableix la base 11, hagi superat el procés selectiu i hagi estat proposat pel tribunal per a ésser nomenat funcionari o funcionària ha de presentar al Departament de Recursos Humans la documentació següent, en el termini de vint dies naturals a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament:

- a) L'original de totes les còpies lliurades amb la sol·licitud de participació a què fa referència la base 5 d'aquesta convocatòria i dels mèrits al·legats en la fase de concurs, per a poder-ne fer la compulsa. L'acte de compulsa s'ha de fer al Departament de Recursos Humans del Parlament de Catalunya.
- b) Una declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública.
- c) Un certificat mèdic oficial que acrediti que no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti complir les funcions pròpies de les places convocades, expedit dins els tres mesos anteriors a la presentació de la documentació per al nomenament.
- d) En cas que tingui reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat i encara no ho hagi acreditat, un dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent o per l'òrgan tècnic competent, en els termes que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.
- e) Una declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que estableix la legislació vigent o, altrament, una declaració que sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que exercirà l'opció que estableix l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

13.2 L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'autoritat convocant, o que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ésser nomenat funcionari o funcionària. Sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat, restaran anul·lades les seves actuacions en el procés selectiu, del qual quedarà exclòs, i perdrà tots els drets en la convocatòria.

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

14. Nomenament com a funcionaris en pràctiques

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

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

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

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

- Baixes per incapacitat temporal, la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies.
- Permís per naixement per a la mare biològica; permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, i permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla.
- Altres permisos i llicències autoritzades, superiors a set dies naturals.

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

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

14.5 Durant el període de pràctiques, un responsable o una responsable fa el seguiment i l'avaluació del funcionari o funcionària en pràctiques, per tal que adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i assumeixi progressivament les funcions que li corresponen. Aquesta persona que té la funció de responsable és

CVE-DOGC-A-25189087-2025

un funcionari o funcionària designat pel cap o la cap del Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat.

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

a) Competències tècniques

- Conducció eficient i segura: habilitat en el maneig dels vehicles, conducció dels vehicles en condicions de seguretat i eficàcia i cura de l'estat general dels vehicles i de llur manteniment en òptimes condicions.
- Coneixements i adaptació tecnològics: domini de les eines i les tecnologies intrínseques del lloc de treball i adaptació a les noves que s'introdueixin.
- Capacitat de resolució de problemes: eficàcia en la detecció i gestió d'incidències. Capacitat d'elaborar missatges clars i coherents per a situacions de crisi.

b) Desenvolupament professional

- Implicació i compromís en el desenvolupament del treball.
- Responsabilitat amb les tasques assignades i la seva execució correcta.
- Productivitat: quantitat i qualitat del servei efectuat amb relació al temps invertit. Compliment de la previsió horària establerta.
- Integritat i confidencialitat: respecte pels protocols de funcionament i la privacitat de la informació.

c) Competències personals

- Treball en equip: capacitat de col·laborar amb altres membres dels equips departamentals i interdepartamentals.
- Comunicació: eficàcia en la comunicació principalment oral, tant amb l'equip com amb altres departaments.
- Adaptació al canvi: capacitat d'adaptar-se a canvis en les tasques, els procediments o les prioritats.
- Proactivitat: iniciativa i autonomia en la gestió de les tasques assignades i en la proposta de solucions.
- Millora contínua: capacitat per a cercar i implementar millores en les pròpies competències personals i professionals.

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

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

14.7 L'informe del responsable o la responsable i el del cap o la cap del Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat que es descriuen en l'apartat 14.6 es notifiquen al funcionari o funcionària en pràctiques, que disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per a fer les al·legacions que consideri pertinents.

15. Nomenament com a funcionari o funcionària de carrera

15.1 Un cop finalitzada la fase de pràctiques, el Departament de Recursos Humans tramet al tribunal qualificador l'informe del responsable o la responsable i el del cap o la cap del Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat a què fa referència la base 14 i, si s'escau, les al·legacions formulades per l'aspirant. El tribunal qualificador declara «apte/a» o «no apte/a» l'aspirant en pràctiques.

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

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

15.4 Els aspirants que en el moment d'iniciar el període de pràctiques hagin prestat serveis al Parlament durant, com a mínim, sis mesos en el mateix cos o escala seran proposats per a ésser nomenats funcionaris de

CVE-DOGC-A-25189087-2025

carrera sense necessitat d'haver fet el període de pràctiques. Se n'exclou el personal que prèviament hagi prestat serveis en plans d'ocupació o hagi dut a terme pràctiques universitàries al Parlament.

15.5 Els aspirants nomenats funcionaris, d'acord amb l'article 56 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, tenen un termini de trenta dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del nomenament en el BOPC, per a prendre possessió del càrrec.

15.6 La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'Administració, comporten a l'aspirant la pèrdua de tots els drets. En aquest cas, s'ha de procedir al nomenament de l'aspirant que, d'acord amb la base 11, segueixi en puntuació l'aspirant proposat pel tribunal.

16. Publicitat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CVE-DOGC-A-25189087-2025

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

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

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

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

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

18. Règim d'impugnacions i al·legacions

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

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

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

— Recurs contenciós administratiu: davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de l'acord, en la forma i amb els requisits que estableix la Llei de l'Estat 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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

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

Annex

Temari

1. La Constitució espanyola del 1978: els principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: títol preliminar.
3. El Parlament de Catalunya: caracterització general, elecció i funcions.
4. L'organització del Parlament. La presidència. La Mesa. Els grups parlamentaris. La Junta de Portaveus. Les

CVE-DOGC-A-25189087-2025

comissions. El Ple. La Diputació Permanent.

5. L'edifici del Palau del Parlament: història i disposició actual.

6. Els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. L'Administració parlamentària.

7. Els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Drets i deures dels funcionaris.

8. Les funcions dels uixers del Parlament: els uixers de serveis generals, els uixers majordoms, els uixers especialitzats en identificació, els uixers auxiliars de documentació, arxiu i biblioteca, els uixers responsables del servei d'impressió, els uixers responsables del magatzem i els auxiliars de visites i educatius.

9. Identificació dels visitants: normes per a accedir al Palau del Parlament.

10. Cartografia: municipis, comarques, vegueries i províncies de Catalunya.

11. La xarxa de carreteres de la Generalitat: caracterització de la xarxa i catàleg de carreteres de la Generalitat.

12. Primers auxilis: concepte, principis bàsics i pautes que cal seguir davant d'un accident.

(25.189.087)