

CÀRRECS I PERSONAL**PARLAMENT DE CATALUNYA****Acord de la Mesa del Parlament de 4 de novembre de 2025, de convocatòria d'un procés selectiu per a cobrir temporalment dos llocs de treball de gestor o gestora en selecció i provisió de llocs de treball, en el marc del Programa temporal per a l'impuls a la selecció i provisió de llocs de treball del Parlament de Catalunya (501-00010/15)**

La Mesa del Parlament en la sessió del 4 de novembre de 2025, convoca un procés selectiu per a cobrir temporalment dos llocs de treball de gestor o gestora en selecció i provisió de llocs de treball, en el marc del programa temporal per a l'impuls a la selecció i provisió de llocs de treball del Parlament de Catalunya

La Mesa Ampliada del Parlament de Catalunya, en la sessió del 17 de juny de 2025, va aprovar el programa temporal per a l'impuls a la selecció i provisió de llocs de treball del Parlament de Catalunya amb l'objectiu d'impulsar l'ordenació dels recursos humans de l'Administració parlamentària per tal de donar resposta a les necessitats detectades, especialment pel que fa a les funcions vinculades a la selecció i provisió de llocs de treball.

La cap del Departament de Recursos Humans, en la petició d'informe de fiscalització, informa que és necessari cobrir dos llocs de treball de gestor o gestora en selecció i provisió de llocs de treball (grup de classificació C1, nivell 9), d'acord amb el que estableix el programa temporal esmentat, fins a la finalització del programa temporal i, en tots els casos, amb una durada de tres anys com a màxim.

L'oïdora de comptes ha fiscalitzat la proposta d'acord de la convocatòria i n'ha emès un informe favorable.

L'article 38 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI) estableix que es pot nomenar personal funcionari interí, entre altres supòsits, per a aplicar programes que siguin estrictament temporals.

En el mateix sentit, l'article 10 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, estableix que són funcionaris interins els que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenats com a tals per a l'execució de programes de caràcter temporal.

D'acord amb l'article 57.1 dels ERGI, la selecció del personal interí ha de garantir els principis de mèrit, de capacitat i de publicitat.

L'article 114 dels ERGI disposa que el Consell de Personal ha de rebre informació dels òrgans corresponents del Parlament sobre els afers de personal.

L'article 52.2 dels ERGI determina que les bases de les convocatòries han d'ésser aprovades per la Mesa del Parlament.

Vist que s'ha seguit el tràmit d'informació al Consell de Personal que estableix l'article 114 dels ERGI, la Mesa del Parlament, fent ús de la competència que li atorga l'article 52.2,

ACORDA:

1. Convocar un procés selectiu per a cobrir temporalment dos llocs de treball de gestor o gestora en selecció i provisió de llocs de treball (subgrup C1, nivell 9), en el marc del programa temporal d'impuls a la selecció i provisió de llocs de treball del Parlament de Catalunya, d'acord amb les bases que figuren en l'annex.

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

CVE-DOGC-A-25309117-2025

Contra aquest acord i les bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar potestativament, d'acord amb 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, 4 de novembre de 2025

Judit Alcalá González

Secretària quarta

Josep Rull i Andreu

President

Annex. Bases

1. Objecte

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir temporalment dos llocs de treball de gestor o gestora en selecció i provisió de llocs de treball (subgrup C1, nivell 9), en el marc del programa temporal d'impuls a la selecció i provisió de llocs de treball del Parlament de Catalunya.

1.2. Les persones que s'incorporin als llocs de treball convocats l'ocuparan fins a la finalització del programa temporal i, en tots els casos, amb una previsió de tres anys com a màxim.

2. Funcions del lloc de treball

2.1. Les funcions del lloc de treball són oferir suport especialitzat a l'Àrea de Selecció i Provisió de Llocs en l'organització i l'execució dels processos de selecció i provisió de llocs de treball i, concretament:

- a) Donar suport en la preparació i la tramitació dels processos selectius i de provisió de llocs de treball.
- b) Publicar les convocatòries, vetllant pel compliment dels terminis i la normativa aplicable.
- c) Gestionar la inscripció de les persones aspirants, l'admissió i exclusió de candidatures, les al·legacions i els recursos.
- d) Tramitar les comunicacions oficials derivades dels processos (resolucions, actes, publicacions, notificacions, etc.).
- e) Donar suport logístic i administratiu als tribunals qualificadors i a les comissions avaluadores.
- f) Vetllar per la transparència, la igualtat d'oportunitats i el correcte desenvolupament dels processos de selecció i provisió.

2.2. Les funcions descrites en la base 2.1 es duran a terme en el Departament de Recursos Humans.

3. Requisits de participació

CVE-DOGC-A-25309117-2025

3.1. Per a ésser admesos en el procediment 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 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 excedir l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Titulació

Tenir el títol de batxillerat o de formació professional de segon grau o equivalent, o qualsevol altre títol de nivell superior.

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.

d) Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional per a acomplir les tasques pròpies de les places objecte de la convocatòria.

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

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

f) Coneixements de llengua catalana

Tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1 o superior, que s'acrediten amb:

— La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística.

— La documentació acreditativa d'estar en possessió d'un dels títols, diplomes o certificats equivalents establerts per 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».

g) 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 C1 o superior.

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

— Haver cursat l'educació primària i secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

— Tenir el diploma d'espanyol 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 acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana han de superar una

CVE-DOGC-A-25309117-2025

prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori, que rep la qualificació d'«apte/a» o «no apte/a».

3.2. Els requisits indicats en la base 3.1 s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins que es faci el nomenament d'interinitat.

3.3. Els requisits dels coneixements de llengua catalana i dels coneixements de llengua castellana es poden acreditar fins al mateix dia de la prova substitutiva de l'acreditació documental.

3.4. Si es constata, en qualsevol moment del procés selectiu, que l'aspirant no compleix tots els requisits dins el termini establert i en la forma escaient, restarà exclòs del procés selectiu i perdrà tots els drets.

4. Sol·licituds de participació

4.1. Presentació de les sol·licituds

4.1.1. De conformitat amb l'Acord de la Mesa del Parlament de 13 de juliol de 2021, que estableix l'obligatorietat de la inscripció electrònica en els processos selectius per a l'accés als cossos o les escales del Parlament, les sol·licituds s'han de presentar per via electrònica per mitjà del punt d'accés habilitat en el web del Parlament en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

4.1.2. Cal identificar-se amb qualsevol dels sistemes següents: idCAT Mòbil, idCAT Certificat, DNIe/certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

4.1.3. La presentació electrònica permet:

- Fer la inscripció en línia de la sol·licitud.
- Annexar els documents escanejats que acrediten que els aspirants compleixen els requisits i els mèrits que estableix aquesta convocatòria.
- Fer el registre electrònic de la sol·licitud.

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

4.1.5. El fet de no presentar la sol·licitud dins el termini establert o en la forma escaient comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.2. Documentació que cal presentar juntament amb la sol·licitud

4.2.1. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han d'aportar:

a) Una còpia del document oficial d'identitat o, en el supòsit que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'un document equivalent.

b) Una còpia del document acreditatiu de la titulació acadèmica requerida o el certificat supletori provisional mentre no s'expedeix el títol o bé un justificant de titulacions universitàries i no universitàries, emès pel Ministeri d'Educació, que es pot obtenir per mitjà de la carpeta ciutadana, a la qual es pot accedir en l'enllaç següent: <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm>

c) Una còpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana exigits per a participar en el procés selectiu.

d) Un currículum actualitzat amb les dades professionals que es considerin rellevants amb relació als llocs de treball que cal ocupar, que inclogui com a annex una carta de motivació en què l'aspirant exposi les raons per les quals considera que compleix les condicions d'idoneïtat per a ocupar el lloc de treball.

El currículum s'ha d'acompanyar de la documentació acreditativa del que es consideri pertinent manifestar durant l'entrevista.

El currículum i la carta de motivació annexa s'han de presentar en un sol document, que cal adjuntar a l'apartat «Currículum» de la pantalla «Annexar documentació» de la sol·licitud electrònica de participació.

4.2.2. La confrontació de les còpies dels documents presentats amb la sol·licitud de participació amb els originals es farà abans de la proposta de nomenament.

4.3. Consentiment per al tractament de dades personals

CVE-DOGC-A-25309117-2025

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 13.

4.4. 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 la documentació que adjunten a la sol·licitud és autèntica, 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.

5. Adaptació de les proves i del lloc de treball

5.1. Els aspirants que tenen reconegut un grau de discapacitat 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.

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

5.3. Per a obtenir l'adaptació de les proves o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès en ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que l'aspirant compleix les condicions per a exercir les funcions de les places respecte a les quals ha sol·licitat la participació, i que informi, si escau, sobre les adaptacions necessàries per a poder fer la prova o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

5.4. L'aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo al Departament de Recursos Humans com a mínim tres dies abans de la realització de les proves si cal adaptar-les, o abans del nomenament com a personal funcionari interí si cal 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.

6. Admissió dels aspirants

6.1. Una vegada acabat el termini de presentació de les sol·licituds, el cap o la cap del Departament de Recursos Humans ha d'aprovar i fer pública la llista provisional d'admesos i exclosos per mitjà d'una resolució, que ha d'indicar, si s'escau, els motius d'exclusió.

6.2. 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.

6.3. La resolució, que es publica al tauler d'anuncis i al web del Parlament, indica els aspirants que han de fer la prova de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

6.4. La resolució també indica l'obertura d'un termini de cinc dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos, per a formular les al·legacions que es considerin pertinents o per a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Les al·legacions i les esmenes s'han de trametre per correu electrònic (oposicions@parlament.cat).

6.5. Si no hi ha cap reclamació, o bé una vegada fetes les rectificacions pertinents si se n'han presentat, el secretari o secretària general aprova la llista definitiva d'admesos i exclosos.

7. Tribunal qualificador

7.1. El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu es regeix pel que determinen els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

CVE-DOGC-A-25309117-2025

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

Presidenta titular: Anna Torné i Ubeda

Vocal titular: Roser Nadal i Herrero

Vocal titular: Rosa Maria Barral Fernández

Vocal titular: Cristina Domínguez Muñoz, a proposta de la Universitat Politècnica de Catalunya

Vocal titular: Laura Orenga Gaya

Secretària titular: Dolors Montes Fernández

Presidenta suplent: Isabel Surís Jordà

Vocal suplent: María Isabel Narvió Jiméñez

Vocal suplent: Regina Rodés Mateu

Vocal suplent: Felicidad Barrio Zayas, a proposta de la Universitat Politècnica de Catalunya

Vocal suplent: Olga Lombarte Beltran

Secretària suplent: María José Bello Ruiz

7.3. 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.

7.4. El tribunal té la facultat de prendre els acords necessaris amb relació a les qüestions que no estiguin regulades per aquestes bases.

7.5. El tribunal qualificador acordarà l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que incorri en alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o en altres comportaments que puguin alterar el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

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

7.7. 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.

8. Procediment de selecció i puntuacions

8.1. El procés selectiu consta de les dues fases següents:

Primera fase: prova pràctica (25 punts)

Segona fase: entrevista competencial (25 punts)

8.2. Primera fase: prova pràctica (25 punts)

8.2.1. Es valoren els coneixements i les capacitats de l'aspirant amb relació a les funcions específiques del lloc treball de gestor o gestora en selecció i provisió de llocs de treball del Departament de Recursos Humans, mitjançant una prova pràctica proposada pel tribunal qualificador.

8.2.2. Per al desenvolupament d'aquesta prova, el tribunal qualificador pot rebre l'assistència dels assessors especialistes que designi.

8.2.3. Per a la valoració d'aquesta prova, el tribunal qualificador tindrà en compte els coneixements acreditats relatius al contingut de les funcions del lloc de treball de gestor o gestora en selecció i provisió de llocs de treball del Departament de Recursos Humans, la capacitat i les aptituds per a aplicar-los a situacions de la pràctica professional, la comprensió de les situacions i instruccions, la capacitat analítica i de síntesi i la qualitat de l'expressió i de la presentació.

8.2.4. Aquesta prova és eliminatòria i es valora amb un màxim de 25 punts. La puntuació mínima per a superar-la és de 12,5 punts.

CVE-DOGC-A-25309117-2025

8.2.5. El material per a preparar el supòsit pràctic és la legislació de funció pública aplicable al Parlament de Catalunya i les normes de procediment administratiu.

8.3. Segona fase: entrevista competencial (25 punts)

8.3.1. Passen a la fase d'entrevista els sis primers candidats que hagin obtingut la millor puntuació en la prova pràctica. La resta d'aspirants queden eliminats del procés selectiu. En cas d'empat en la sisena posició, s'aplica el que estableix la base 9.3.

8.3.2. 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 gestor o gestora en selecció i provisió de llocs de treball del Departament de Recursos Humans i, en conseqüència, per a determinar el grau d'adequació de la persona en aquest lloc.

8.3.3. L'entrevista tindrà una durada màxima de quaranta-cinc minuts.

8.3.4. L'entrevista, que és eliminatòria, es valora amb un màxim de 25 punts i per a superar-la s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 12,5 punts.

8.3.5. En l'entrevista es valora el següent:

a) Els coneixements, l'experiència en l'exercici de funcions similars a les del lloc de treball convocat i la motivació per a participar en la convocatòria, d'acord amb el currículum i la carta de motivació presentats (5 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 (2,5 punts)
- Adequada (1,3 punts)
- Poc adequada (0,7 punts)
- No suficient (0 punts)

b) Les competències professionals següents:

1a. Adaptabilitat, flexibilitat i gestió del canvi (5 punts)

La capacitat d'ajustar-se i treballar eficaçment en situacions noves i canviants i amb persones o grups diversos. Capacitat d'entendre i valorar postures o punts de vista diferents, o bé d'adaptar l'enfocament a mesura que la situació ho requereixi. Inclou acceptar els canvis que es puguin produir en la mateixa institució, en les tasques del lloc de treball o en ambdós casos alhora.

2a. Comunicació efectiva (5 punts)

Tenir la capacitat d'atendre els usuaris d'una manera assertiva i empàtica, i transmetre el missatge, tant verbalment com per escrit, d'una manera eficaç, clara i precisa i adaptant-lo al context i a la persona interlocutora.

3a. Treball en equip (5 punts)

Tenir la capacitat d'ajustar-se a diverses situacions i persones d'una manera ràpida i adequada, i d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se d'una manera activa en un grup de treball, a fi d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.

4a. Compromís amb l'organització i l'Administració pública (5 punts)

Conèixer l'organització, comprendre les característiques específiques de l'Administració parlamentària i les normes per les quals es regeix, tenir disposició per a complir-les i atendre les indicacions rebudes, i també mostrar compromís amb els principis i valors de l'Administració pública i actuar d'acord amb els principis ètics que n'inspiren l'actuació.

Per a cada competència es fan dues preguntes, amb el mateix valor per a cadascuna. Per a respondre-les, els aspirants han de pensar en situacions relacionades amb les competències que es valoren en què s'hagin trobat i en 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:

CVE-DOGC-A-25309117-2025

- Alta (2,5 punts)
- Adequada (1,3 punts)
- Baixa (0,7 punts)
- No mostra evidència (0 punts)

8.3.6. L'entrevista s'enregistrarà (enregistrament de so), com a part del procés selectiu, per a permetre l'avaluació i la 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. Per a més informació, les persones interessades es poden adreçar al Departament de Recursos Humans del Parlament.

9. Desenvolupament del procés selectiu

9.1. El tribunal qualificador, una vegada publicada la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, ha de fer públics, amb una antelació mínima de cinc dies, el dia, l'hora i el lloc per a fer la prova pràctica de la primera fase.

9.2. El tribunal qualificador ha de publicar els resultats de la primera fase juntament amb la convocatòria de l'entrevista de la segona fase, la qual s'ha de fer amb una antelació mínima de dos dies.

9.3. El tribunal qualificador ha de convocar els sis aspirants que hagin obtingut la millor puntuació en la prova pràctica amb una antelació mínima de dos dies, per a fer l'entrevista de la segona fase, que estableix la base 8.3. En cas d'empat en la sisena posició, seran convocats a l'entrevista tots els aspirants empatats en aquesta posició, però només superaran el procés selectiu els dos aspirants que obtinguin la millor puntuació en la suma de les dues fases del procés selectiu.

9.4. Els aspirants que, d'acord amb la base 9.3, estiguin en condicions de passar a la fase d'entrevista però no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana o de llengua castellana seran convocats abans de l'entrevista per a fer les proves específiques d'aquests coneixements. A les proves també s'hi convocaran els altres aspirants que hagin superat les dues fases del procediment i que no hagin acreditat els coneixements. Els aspirants que no superin les proves seran exclosos del procés selectiu.

9.4.1. Si algun dels sis primers aspirants –o, en cas d'empat en la sisena posició, el nombre que correspongui– fa les proves per a acreditar els coneixements de llengua catalana o de llengua castellana i no les supera, es convocarà a l'entrevista l'aspirant següent que hagi acreditat aquests coneixements, d'acord amb l'ordre de puntuació de la primera fase.

9.5. L'ordre d'actuació dels aspirants en l'entrevista és determinat per la Resolució PRE/702/2025, de 27 de febrer, per la qual es dona publicitat del resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2025. El resultat d'aquest sorteig ha estat la lletra A.

9.6. El tribunal qualificador acordarà uns criteris i unes instruccions per al desenvolupament de les proves, que es comunicaran als aspirants. L'incompliment d'aquestes instruccions per part dels aspirants pot comportar-ne l'exclusió del procés selectiu, si el tribunal ho acorda de manera motivada.

9.7. Durant el desenvolupament de les proves escrites, els aspirants no poden fer constar cap dada identificativa en les respostes que elaborin, amb l'objectiu de garantir l'objectivitat i la imparcialitat en la correcció de les proves. L'incompliment d'aquesta indicació comporta l'exclusió del procés selectiu.

9.8. El tribunal ha d'aprovar i fer públiques les puntuacions corresponents a l'entrevista de la segona fase; la relació dels aspirants que han superat les dues fases del procés selectiu, amb les puntuacions atorgades, i la puntuació total obtinguda, determinada per la suma de les puntuacions de les dues fases, i la llista dels dos aspirants seleccionats per a ésser nomenats funcionaris interins per programa.

9.9. Si algun dels aspirants seleccionats per a ésser nomenats funcionaris interins no pot prendre possessió del lloc de treball o és cessat, es pot contactar amb l'aspirant següent que ha superat el procés selectiu, seguint l'ordre de puntuació, i pot ésser proposat perquè sigui nomenat funcionari interí o funcionària interina, tenint en compte la durada del programa.

10. Nomenament i cessament de personal funcionari interí

10.1. Independentment que els aspirants seleccionats tinguin o no la condició de funcionaris de carrera, la

CVE-DOGC-A-25309117-2025

Mesa del Parlament els nomena com a interins per programa per a una durada màxima de tres anys, una vegada comprovada la conformitat de tots els documents acreditatius dels requisits d'accés.

10.2. En el cas que les persones seleccionades tinguin la condició de funcionaris de carrera, resten a la seva administració d'origen en la situació administrativa corresponent, tenint en compte l'especialitat de l'Administració parlamentària, a què fa referència l'article 88.1.j de la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovada pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

10.3. El nou funcionari interí o funcionària interina té un període de vint dies naturals, des que se li notifica el nomenament, per a prendre possessió del lloc de treball.

10.4. El funcionari interí o funcionària interina perd la condició quan ja no calen els seus serveis, quan ha transcorregut el temps especificat en el nomenament o en cas de renúncia, i també quan, una vegada instruït un expedient disciplinari, s'acorda de deixar-ne sense efecte el nomenament.

10.5. Al personal funcionari interí nomenat també se'l pot fer cessar com a conseqüència d'un informe negatiu motivat del cap o la cap del centre gestor pel que fa a la seva adequació a l'activitat que ha de dur a terme. Aquest informe negatiu s'ha d'emetre en el termini de sis mesos a comptar de l'inici de la prestació del servei, si concorren les circumstàncies perquè sigui necessari.

11. Publicitat

11.1. Aquestes bases s'han de publicar íntegrament en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

11.2. 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 en el tauler d'anuncis i en el web del Parlament (<https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

12. Règim d'impugnacions i al·legacions

12.1. 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.

12.2. Contra la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que té la consideració d'un acte de tràmit qualificat, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Mesa del Parlament 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.

12.3. Contra els actes de tràmit del cap o la cap del Departament de Recursos Humans i del tribunal qualificador 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, les persones interessades 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, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei de l'Estat 39/2015.

12.4. Contra els actes de tràmit del cap o la cap del Departament de Recursos Humans i del tribunal qualificador no inclosos en la base 12.3, al llarg del procés selectiu els aspirants poden formular totes les al·legacions que creguin pertinents perquè siguin considerades en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

12.5. Les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa de llurs interessos.

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

13.1. El Parlament, com a responsable del tractament de dades personals, informa els aspirants que tractarà llurs dades personals i les de l'aspirant seleccionat 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

CVE-DOGC-A-25309117-2025

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.

13.2. 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 els efectes jurídics que es puguin derivar d'aquest procediment.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. El nom, els cognoms o els darrers quatre dígits del número del document oficial d'identitat dels aspirants es publicaran en el web del Parlament i en els 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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 ambdós casos han d'adjuntar una còpia del document oficial d'identitat.

13.10. 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.

(25.309.117)