

4.90. Règim interior

4.90.10. Càrrecs i personal

Concurs oposició lliure per a proveir cinc places d'uixer o uixera del Parlament de Catalunya

501-00008/12

CONVOCATÒRIA

Acord: Mesa del Parlament, 30.06.2020

La Mesa del Parlament, en la sessió del 30 de juny de 2020, convoca un concurs oposició lliure per a proveir cinc places d'uixer o uixera del Parlament de Catalunya d'acord amb el que estableixen els articles 1.2, 51, 52, 53, 55 i 56 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI), i de conformitat amb l'oferta parcial d'ocupació pública del Parlament de Catalunya per a l'any 2020 (BOPC 556, del 28 de febrer de 2020) i l'acord d'ampliació de places d'uixer o uixera de l'oferta parcial d'ocupació pública per a l'any 2020 (BOPC 599, de l'11 de maig de 2020).

D'acord amb l'article 53 dels ERGI i l'oferta parcial d'ocupació, el nombre de places convocades quedarà ampliat si es produeixen vacants dels mateixos llocs de treball entre la data de la convocatòria i l'inici de la darrera prova.

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

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

1.2 Als funcionaris que accedeixin a aquestes places, amb caràcter general, els correspon atendre i orientar el públic; distribuir i custodiar els documents, el material i els objectes que se'ls encomanin; custodiar claus; vigilar i custodiar les instal·lacions, els locals i el mobiliari de les dependències en què presten servei, i prestar assistència i suport material a les sessions del Ple, de les comissions i dels altres òrgans parlamentaris, als actes oficials i, en general, a les activitats de la cambra. Els actes a què presten assistència solen ésser objecte d'enregistrament i d'emissió pública. En l'annex 2 consten les funcions a què fa referència la base 1.2 i una descripció orientativa de les tasques que s'han de desenvolupar en cada una de les especialitats del treball dels uixers. En l'annex 3 consta el perfil de competències professionals dels uixers del Parlament de Catalunya (grup C, subgrup C2), que és únic per a totes les especialitats.

1.3 La realització d'aquest procés selectiu s'ajusta a l'article 103.3 de la Constitució espanyola, als Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya i a 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, del 31 d'octubre.

1.4 D'acord amb el que disposen l'article 51.3 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya i l'article 4.1 del Decret 161/2002, de l'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, durant el procés selectiu els aspirants han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'expressió escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places convocades.

1.5 De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1996, del 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de l'Administració de la Generalitat, els aspirants ad-

mesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places convocades.

1.6 El tribunal qualificador no pot proposar el nomenament d'un nombre d'aspirants que excedeixi el nombre de places convocades.

1.7 Les proves de la fase d'oposició del procés selectiu no s'iniciaran abans de l'1 de gener de 2021.

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

2. Requisits de participació

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

a) Nacionalitat: ésser ciutadans espanyols o nacionals d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden ésser admesos els cònjuges, els descendents i els descendents dels cònjuges, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb independència de llur nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, sempre que siguin menors de 21 anys o, si són majors d'aquesta edat, que visquin a càrrec dels progenitors.

b) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Titulació: tenir el graduat escolar, o la formació professional de primer grau, o el batxillerat elemental, o el certificat d'estudis primaris expedit amb anterioritat a la finalització del curs 1975-1976, o les titulacions actualment equivalents. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, han d'acreditar que disposen de la convalidació corresponent o de la credencial que certifiqui l'homologació.

d) Habilitació: no estar inhabilitats per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant una declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en llur estat d'origen.

e) Capacitat: posseir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions pròpies de les places convocades.

2.2 Tots els requisits que estableix la base 2.1 s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera.

2.3 A més dels requisits que estableix la base 2.1, els aspirants han d'acreditar, per mitjà d'una prova o de la presentació de la documentació acreditativa que estableix la base 4, els coneixements següents:

a) Llengua catalana: tenir els coneixements de llengua catalana de nivell intermedi (B2) o superior.

b) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell intermedi (B2) o superior.

2.4 Els requisits d'aptituds a què fa referència la base 2.3 es poden acreditar fins al mateix dia de la prova substitutiva de l'acreditació documental.

3. Sol·licitud de participació

3.1 Formalització, obtenció i presentació

Per a prendre part en aquesta convocatòria cal emplenar una sol·licitud adreçada a la Direcció de Govern Interior - Departament de Recursos Humans, d'acord amb el model normalitzat que es pot obtenir al Servei d'identificació del Parlament o bé es pot imprimir per mitjà de la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>, i presentar-la en suport paper, de manera presencial, al Registre del Parlament de Catalunya (parc de la Ciutadella, s/n, 08003 Barcelona), de dilluns a divendres laborables, en l'horari següent: de dimarts a dijous, de 9 a 14 hores i de 15 a 17 hores, i dilluns i divendres de 9 a 14 hores. També es pot presentar als registres de qualsevol òrgan administratiu que pertanyi a l'Administració general de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional; a les oficines de correus, tal com s'estableixi per reglament; a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger i a les oficines d'assistència en matèria de registres.

3.2 Termini de presentació

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (és a dir, del 8 al 27 de juliol de 2020, tots dos inclosos).

3.3 Consentiment per al tractament de dades personals i per a la notificació electrònica

Amb 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 tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, els aspirants donen llur consentiment per a la recepció de notificacions electròniques amb efectes jurídics que es puguin derivar d'aquest procediment.

3.4 Signatura

És imprescindible que la sol·licitud estigui signada per l'aspirant. La manca de signatura comporta l'exclusió de l'aspirant.

3.5 Declaració responsable

Amb la sol·licitud de participació, els aspirants declaren responsablement que compleixen les condicions i els requisits per a participar en la convocatòria, i que tant la documentació que adjunten a la sol·licitud com els mèrits que al·leguen són autèntics.

En finalitzar el procés selectiu, els aspirants seleccionats han de presentar els originals de tota la documentació per a comprovar-ne la veracitat als efectes del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera, d'acord amb la base 9 d'aquesta convocatòria.

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

4.1 Juntament amb la sol·licitud de participació, els aspirants han de presentar:

- a) Una fotocòpia del document oficial d'identitat o, si no tenen la nacionalitat espanyola, d'un document acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Una fotocòpia de la titulació acadèmica requerida.
- c) Per a restar exempts de fer la prova de llengua catalana, una fotocòpia de la documentació acreditativa de tenir el nivell intermedi de català (B2), o un de superior, de la Direcció General de Política Lingüística o un d'equivalent, d'acord amb la normativa sectorial de la Generalitat de Catalunya.
- d) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, per a restar exempts de fer la prova de llengua castellana, una fotocòpia de l'acreditació del coneixement del nivell intermedi de castellà (B2), o el document que el substitueixi d'acord amb la base 8.1.3.

e) Una declaració responsable dels mèrits allegats en la fase de concurs, seguint el model normalitzat que es pot obtenir per mitjà de la pàgina web del Parlament, <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>, acompanyada dels certificats acreditatius, presentats d'acord amb el que determina la base 8.2.2, que han d'ésser valorats pel tribunal qualificador d'acord amb el barem que estableix la base 8.2.1. Els mèrits professionals, que només es valoraran si estan fefaentment acreditats, s'han de referir a la data de publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* (BOPC), i només es tenen en compte els mèrits allegats i justificats dins aquest termini.

f) El resguard del pagament de la taxa d'inscripció que estableix la base 5, llevat dels aspirants que, en virtut de la base 5.4, tinguin dret a restar exempts del pagament, els quals han de presentar, segons que escaigui, o bé un certificat en què consti que es troben en situació d'atur i no perceben cap prestació econòmica, expedit per una oficina de treball de la Generalitat o per l'organisme competent en aquesta matèria en l'àmbit territorial de què es tracti, o bé la documentació que acrediti de manera suficient que estan jubilats, emesa pels òrgans competents en aquesta matèria, o bé la documentació que acrediti una discapacitat igual o superior al 33%, emesa pels òrgans competents en aquesta matèria.

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

h) Els aspirants que siguin membres de famílies nombroses de categoria especial, per a gaudir de la bonificació del 50% de la taxa, establerta per l'article 2.1-3 del text refós de la Llei de taxes i preus públics, la documentació que acrediti aquesta circumstància.

4.2 No cal presentar compulsades les fotocòpies dels documents que s'adjunten a la sol·licitud. De conformitat amb la base 11 de la convocatòria, a partir de la proposta de nomenament es farà l'acte de compulsar de tots els documents.

4.3 Adaptació de les proves.

De conformitat amb l'article 21 de l'Acord sobre les condicions de treball del personal del Parlament per als anys 2008-2011, a fi de garantir la igualtat de condicions per a l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, el tribunal pot autoritzar l'adaptació de les proves per als aspirants que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, els aspirants que necessitin adaptacions per a fer les proves o en el lloc de treball han d'adjuntar a la instància un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o 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 convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per a fer les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball. Amb relació a aquestes adaptacions, cal considerar el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, del 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional. Per a obtenir aquest certificat, els aspirants amb discapacitat s'han de dirigir als centres d'atenció a les persones amb discapacitat (CAD) següents:

Demarcació de Barcelona: CAD Paral·lel. Av. del Paral·lel, 145, 08004 Barcelona. Tel.: 934 252 244; fax: 934 253 906.

Demarcació de Badalona: CAD Badalona. Av. del Marquès de Montroig, 58-62, 08912 Badalona. Tel.: 93 387 41 08; fax: 93 398 74 78.

Demarcació Hospitalet de Llobregat i comarques de l'Alt Penedès, l'Anoia, el Baix Llobregat i el Garraf: CAD Badal. Rambla de Badal, 102, 08014 Barcelona. Tel.: 933 312 162; fax: 933 312 770.

Demarcació Catalunya Central (Bages, Berguedà i Osona) i el Vallès Occidental: CAD Terrassa. Carrer de Prat de la Riba, 30-32, 08222 Terrassa. Tel.: 937 858 300; fax: 937 318 138.

Demarcació de Girona: CAD Girona. Plaça de Pompeu Fabra, 1, 17002 Girona. Tel.: 872 975 000.

Demarcació de Lleida: CAD Lleida. Av. del Segre, 5, Baixos, 25007 Lleida. Tel.: 973 703 600, fax: 973 241 286.

Demarcació de Tarragona: CAD Tarragona excepte les demarcacions del Baix Ebre, el Montsià, la Ribera d'Ebre i la Terra Alta: Av. d'Andorra, 9, baixos, 43002 Tarragona. Tel.: 977 213 471, fax: 977 221 339.

Demarcació de les Terres de l'Ebre: CAD Terres de l'Ebre (comarques del Baix Ebre, el Montsià, la Ribera d'Ebre i la Terra Alta). Carrer de Ramon Salas, 33, 43870 Amposta. Tel.: 977 706 534, fax: 977 706 751.

5. Drets d'examen

5.1 Per a inscriure's a la convocatòria, d'acord amb la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, els aspirants han d'abonar la taxa de 29,85 euros. A aquest import s'hi poden aplicar, si escau, les bonificacions següents:

a) Si és aplicable la base 4.1.g, una bonificació del 30%. En aquest cas, s'han d'abonar 20,90 euros.

b) Si és aplicable la base 4.1.h, una bonificació del 50%. En aquest cas, s'han d'abonar 14,95 euros.

5.2 El pagament de la taxa s'ha de fer per mitjà d'ingrés o 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 de participació.

5.3 El pagament a l'entitat bancària en cap cas no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud davant l'Administració, dins el termini i de la manera que regula la base 3.

5.4 Resten exempts del pagament de la taxa els aspirants que acreditin documentalment, de conformitat amb el que estableix la base 4.1.f, que dins el termini de presentació de sol·licituds estan en situació d'atur i no perceben cap prestació econòmica, o que estan jubilats, i els aspirants que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

5.5 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.

5.6 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, del 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'interessat o interessada.

6. Admissió dels aspirants

6.1 Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, la direcció del Departament de Recursos Humans ha de dictar una resolució, en el termini d'un mes, per la qual s'acordi aprovar i fer pública la llista provisional de persones admeses i excloses en la convocatòria, amb la indicació de les persones que han de fer la prova de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana. En la dita resolució, que s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* (BOPC), s'indicaran els llocs on s'exposen aquestes llistes provisionals, que són el

tauler d'anuncis del Parlament i la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>. En l'esmentada llista provisional ha de constar el nom i els cognoms dels aspirants, a més del motiu o els motius d'exclusió.

6.2 Els aspirants tenen un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el BOPC, per a formular les reclamacions que creguin pertinents davant la direcció del Departament de Recursos Humans, destinades a esmenar els errors que s'hagin pogut produir, o per a esmenar els defectes o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si els aspirants no esmenen en aquest termini el defecte imputable a ells que n'hagi motivat l'exclusió, s'entendrà que desisteixen de participar en les proves selectives.

6.3 En el cas que no hi hagi cap reclamació, o bé un cop fetes les rectificacions pertinents en el cas que s'hagin presentat reclamacions, la direcció del Departament de Recursos Humans eleva a la Mesa del Parlament la proposta d'acord d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, amb la indicació de les persones admeses que han de fer la prova de català i, si escau, de castellà. En l'acord de la Mesa, que s'ha de publicar en el BOPC, s'indicaran 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>. En l'esmentada llista definitiva han de constar el nom i els cognoms dels aspirants, a més del motiu o els motius d'exclusió.

6.4 Als efectes del còmput dels terminis d'aquesta convocatòria, el mes d'agost és inhàbil.

7. Tribunal qualificador

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

- a) El president o presidenta del Parlament o el membre de la Mesa en qui delegui, que el presideix.
- b) El secretari o secretària general, o el director o directora de Govern Interior, o el funcionari o funcionària que proposin.
- c) Un funcionari o funcionària del Parlament designat, per raó de la seva especialització, per la Mesa del Parlament entre una terna proposada pel Consell de Personal.
- d) La persona que té atribuïdes les funcions de direcció del Departament de Recursos Humans o la persona en qui delegui, que actua com a secretari o secretària, amb veu i sense vot.

7.2 L'acord de nomenament del tribunal ha d'incloure els membres titulars i els suplents. Aquests darrers han d'ésser nomenats pel mateix procediment seguit per al nomenament dels membres titulars.

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

7.4 El tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes normes i ha de prendre les decisions pertinents en els supòsits no previstos. Les seves decisions s'han d'adoptar en tots els casos per majoria de vots. Si hi ha empat en les resolucions del tribunal, es resol pel vot de qualitat del president o presidenta.

7.5 Les persones proposades com a membres del tribunal s'han d'abstenir, i cal que ho notifiquin a l'òrgan convocant, si es troben en alguna de les circumstàncies especificades per l'article 23.2 de la Llei de l'Estat 40/2015, de l'1 d'octubre, de rè-

gim jurídic del sector públic, o quan hagin impartit cursos o elaborat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants poden recusar els membres del tribunal si hi concorren les dites circumstàncies.

7.6 Els aspirants poden ésser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment, si no compleixen els requisits. L'òrgan convocant pot requerir, per si mateix o a proposta del president o presidenta del tribunal qualificador, als efectes pertinents, l'acreditació dels aspectes en què cregui que els aspirants hagin pogut incórrer en inexactituds o falsedats. Així mateix, en qualsevol moment el tribunal pot requerir als aspirants que acreditin llur identitat mitjançant la presentació del document oficial corresponent.

7.7 D'acord amb la base 4.3, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries perquè els aspirants amb discapacitat tinguin igualtat d'oportunitats amb la resta d'aspirants per a fer les proves. El tribunal qualificador ha de decidir sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i ha de tenir en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat, pot demanar als equips de valoració multiprofessional un informe sobre la sollicitud d'adaptació i sobre la compatibilitat de la discapacitat amb l'exercici de les funcions i les tasques dels llocs que es convoquen. El tribunal qualificador també pot requerir a les persones amb discapacitat, en una entrevista personal o per altres mitjans adequats, la informació que consideri necessària per a les adaptacions a què fa referència la base 4.3.

7.8 Les persones que formin part del tribunal tenen dret a percebre les assistències establertes pel Decret 138/2008, del 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

8. Procediment de selecció i qualificacions

El procediment de selecció és el concurs oposició, en el qual es pot obtenir una puntuació màxima de 50 punts, i que s'ha de desenvolupar en les fases següents:

8.1 Fase d'oposició

La fase d'oposició, en la qual es pot obtenir una puntuació màxima de 40 punts, està constituïda per les proves següents:

8.1.1 Primera prova

La primera prova, de caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a respondre un qüestionari de seixanta preguntes més sis de reserva, amb tres respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del temari d'aquesta convocatòria, que figura en l'annex 1.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una tercera part del valor d'una resposta encertada. Per a calcular la puntuació de la primera prova s'aplica la fórmula següent:

$$Q = \frac{\left(A - \frac{E}{3} \right) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant
A = nombre d'encerts
E = nombre d'errors
N = nombre de preguntes
P = puntuació màxima de la prova

La durada d'aquesta prova ha d'ésser fixada pel tribunal, però en qualsevol cas no pot ésser superior a una hora i vint minuts.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 15 punts. La puntuació mínima per a superar-la és de 7,5 punts.

En cas que el tribunal qualificador acordi l'anul·lació d'una pregunta per incorrecció en el plantejament, per incorrecció de totes les respostes plantejades o per correcció de més d'una resposta, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant es tindrà en compte la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

8.1.2 Segona prova: coneixements de llengua catalana

La segona prova, que consta de dues parts, és de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que no n'estiguin exemptes. Consisteix en una demostració de coneixements de llengua catalana, davant els membres del tribunal i, si escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Primera part (expressió escrita)

S'hi avaluen els coneixements pràctics de català per mitjà de la redacció d'una carta formal d'un mínim de 100 paraules i d'una nota d'un mínim de 50 paraules, i d'exercicis de gramàtica i lèxic.

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 la prova és d'una hora i per a la segona, de 10 minuts.

La qualificació de la prova és «apte» o «no apte».

Estan exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana els aspirants que acreditin, abans de la prova, estar en possessió del certificat de nivell B2 o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o un dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, del 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, del 12 d'abril, 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.

8.1.3 Tercera prova. Coneixements de llengua castellana

La tercera prova, que consta de dues parts, és de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no n'estiguin exemptes. Consisteix en una demostració de coneixements de llengua castellana.

Primera part (expressió escrita)

Consisteix en una redacció de, com a mínim, 150 paraules.

Segona part (expressió oral)

Consisteix en una conversa guiada.

El temps per a fer la primera part de la prova és de 45 minuts i per a la segona, de 10 minuts.

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

Estan exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua castellana els aspirants que acreditin, abans de la prova, estar en possessió del nivell intermedi (B2) de llengua castellana o un de superior. Aquests coneixements es poden justificar amb l'acreditació d'alguna de les circumstàncies següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C1 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, del 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, del 22 de febrer.
- c) Estar en possessió del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També queden exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua castellana els aspirants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

8.1.4 Quarta prova

La quarta prova, de caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a resoldre per escrit un o dos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal sobre les tasques pròpies dels uixers del Parlament de Catalunya. S'hi poden formular preguntes amb relació al contingut d'aquestes tasques i al contingut del temari de l'annex 1 de la convocatòria. Aquesta prova pot incloure diferents situacions professionals, sobre els coneixements requerits o relacionats amb les funcions dels uixers del Parlament de Catalunya recollides en l'annex 2, i les competències professionals de l'annex 3.

Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal pot rebre l'assistència dels assessors especialistes que designi.

Per al desenvolupament d'aquesta prova, els aspirants no poden disposar de material ni documentació en suport paper, llevat que el tribunal acordi el contrari.

Per a la valoració d'aquesta prova, el tribunal qualificador tindrà en compte els coneixements acreditats relatius al contingut del temari i la capacitat i les aptituds per 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.

El temps per a fer aquesta prova és d'una hora en el cas que el tribunal plantegi un supòsit pràctic i de dues hores en el cas que en plantegi dos.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 15 punts. La puntuació mínima per a superar-la és de 7,5 punts. En el cas que hi hagi més de 40 aspirants amb una puntuació igual o superior a 7,5 punts, la puntuació mínima per a superar la prova serà l'obtinguda per l'aspirant situat per ordre de puntuació en el número 40. En cas d'empat en aquesta puntuació, s'inclouran tots els aspirants empats en la puntuació final fixada com a nota de tall.

8.1.5 Cinquena prova

La cinquena prova és de caràcter obligatori i no eliminatori, i consisteix en una entrevista estructurada, en la qual s'avaluarà el grau d'adequació de l'aspirant al perfil de competències professionals dels uixers del Parlament de Catalunya, que consta en l'annex 3.

Per a la realització i l'avaluació d'aquesta prova, el tribunal podrà comptar amb l'assessorament de personal especialista, que també el podrà assistir en el transcurs de l'entrevista i que emetrà un informe tècnic de cada aspirant.

El tribunal qualificador, degudament constituït, designarà els membres per a fer l'entrevista amb l'assistència del personal assessor especialista, que podrà conduir-la. Una vegada finalitzada l'entrevista, se n'emetrà l'informe tècnic, amb el vistiplau dels membres del tribunal presents, que el traslladarà al tribunal qualificador perquè l'avalui i n'aprovi els resultats.

Per a la valoració d'aquesta prova, el tribunal tindrà en compte les conductes laborals manifestades durant l'entrevista per a cadascuna de les cinc competències professionals descrites en l'annex 3.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 10 punts. Es valorarà cadascuna de les cinc competències amb una puntuació màxima de 2 punts.

La durada de l'entrevista serà, com a màxim, de 60 minuts.

8.2 Fase de concurs

En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, es valoren els mèrits presentats dins del termini de presentació de sol·licituds i que s'indiquen a continuació. Només es tenen en compte els mèrits que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria, i sempre que estiguin fefaentment acreditats amb les certificacions a què fa referència la base 8.2.2, amb una puntuació màxima de 10 punts.

8.2.1 Mèrits que es valoren

En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, es valoren, fins a un màxim de 10 punts, els serveis prestats al Parlament de Catalunya com a uixer o uixera, a raó de 0,25 punts per mes treballat, i els serveis prestats en altres parlaments o assemblees legislatives com a uixer o uixera, sempre que es prestin, igual com al Parlament de Catalunya, en llocs classificats per la seva titulació com a C2, a raó de 0,15 punts per mes treballat. A aquest efecte, un mes es computa com a 30 dies naturals.

8.2.2 Acreditació de mèrits

Els serveis prestats com a uixer o uixera s'han d'acreditar amb una certificació emesa pel Departament de Recursos Humans del Parlament de Catalunya o per l'òrgan competent en matèria de personal, o de l'òrgan en el qual delegui, en el cas dels mèrits allegats amb relació a un altre parlament o assemblea legislativa. En les certificacions ha de constar d'una manera clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per a expedir el certificat, o de l'òrgan en el qual delegui, i també la norma legal que els habilita, amb la indicació, si escau, del diari o el butlletí oficial en què s'han publicat. Així mateix, hi ha de constar el cos o l'escala, el grup, el règim jurídic, el vincle, les funcions i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

8.2.3 Publicació de la valoració provisional de mèrits

La valoració provisional dels mèrits acreditats pels aspirants en la fase de concurs s'ha de fer pública, com a màxim, amb la publicació de les qualificacions de la quarta prova. Els aspirants disposen d'un termini de deu dies, a comptar de l'endemà de la publicació de l'esmentada valoració, per a presentar les alegacions que considerin pertinents.

8.2.4 Publicació de la valoració definitiva dels mèrits i proposta de nomenament

Un cop analitzades les alegacions presentades a la valoració provisional de mèrits, el tribunal qualificador publicarà la valoració definitiva dels mèrits, juntament amb les puntuacions de les fases d'oposició i concurs oposició, i la proposta de nomenament del funcionari o funcionària.

8.2.5 Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoren.

8.2.6 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.

9. Desenvolupament de les proves

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

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

9.3 Els aspirants que no compareguin a les proves i als exercicis el dia i l'hora assenyalats, llevat que es tracti d'un cas de força major, lliurement valorat pel tribunal, són exclosos de l'oposició i, consegüentment, del procés selectiu, i perden 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 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 l'ajornament de la prova en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent. El tribunal qualificador ha de fixar la data de realització de la prova ajornada, que en tot cas ha d'ésser abans de la publicació de les qualificacions de la fase d'oposició, de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets dels altres aspirants.

9.5 L'ordre d'actuació dels aspirants en les proves és determinat per la Resolució PDA/3532/2019, del 17 de desembre, del Departament de Polítiques Digitals i Administració Pública, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2020. El resultat d'aquest sorteig ha estat la lletra E.

10. Publicació dels resultats i proposta de nomenament

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

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

10.3 En el cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'ha d'establir a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, s'ha de resoldre a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la quarta prova. Si encara persisteix, s'ha de decidir a favor de l'aspirant que hagi obtingut la millor puntuació en la primera prova. En cas que aquests dos criteris no fossin suficients, i tenint en compte el que disposa el Pla d'igualtat de gènere del Parlament de Catalunya 2020-2023, el desempat es resoldrà a favor de l'aspirant el gènere del qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquest concurs oposició, que en aquests cas és el gènere femení.

10.4 La puntuació total que obtenen els aspirants en el concurs oposició, de conformitat amb el que estableix la base 10.4, determina els que, d'acord amb el nombre de places convocades, el tribunal ha de proposar a l'òrgan convocant per a éssers nomenats funcionaris.

10.5 La proposta del tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis del Parlament. Amb aquesta publicació es considera feta la notificació pertinent als interessats; sens perjudici d'això, la proposta també es fa pública en la pàgina web del Parlament <https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

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

10.7 Els aspirants aprovats que no hagin estat proposats per a ésser nomenats funcionaris, d'acord amb el nombre de vacants, i que en el conjunt del concurs oposició hagin obtingut una puntuació inferior, com a màxim, en cinc punts respecte a la puntuació del darrer candidat o candidata proposat per a ésser nomenat funcionari o funcionària de carrera, s'incorporen, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda en el conjunt de l'oposició, en una llista d'espera per a proveir, si escau, temporalment les vacants que es consideri necessari cobrir. En el cas que es doni aquesta necessitat, la selecció s'ha de fer entre els cinc primers candidats de la llista, mitjançant una entrevista per a comprovar l'adequació dels mèrits de cadascun

dels candidats a les funcions de la plaça que s'ha de proveir. Aquesta llista té una vigència de dos anys des de la data en què el tribunal fa la proposta de nomenament de funcionaris.

11. Presentació de la documentació per al nomenament

11.1 Els aspirants que, d'acord amb el que estableix la base 10, hagin superat el procés selectiu seran proposats pel tribunal a l'òrgan convocant per a ésser nomenats funcionaris uixers del Parlament de Catalunya. Aquesta proposta del tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis del Parlament de Catalunya.

11.2 Els aspirants proposats han de presentar a la Direcció de Govern Interior - Departament de Recursos Humans, dins el termini de vint dies naturals a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament, la documentació següent, per tal de poder acreditar els mèrits i els requisits de participació:

a) Una declaració de no estar inhabilitats per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

b) Un certificat mèdic oficial que acrediti que no pateixen cap malaltia ni defecte físic o psíquic que els impossibiliti d'exercir les funcions pròpies de les places convocades, expedit dins els tres mesos anteriors a la presentació.

c) Els aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat i encara no ho hagin acreditat, un dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent o per l'òrgan tècnic competent, en els termes que estableix el Decret 66/1999, del 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

d) Una declaració de no estar inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat que estableix la legislació vigent, o una declaració que sollicitaran l'autorització de compatibilitat, o que exerciran l'opció que estableix l'article 10 de la Llei 21/1987, del 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

e) L'original de totes les fotocòpies lliurades amb la sollicitud de participació a què fa referència la base 4, per a poder-ne fer la compulsa. L'acte de compulsa s'ha de fer al Departament de Recursos Humans del Parlament de Catalunya.

11.3 En cas que els aspirants proposats no presentin els justificants originals que acreditin els mèrits o que aquesta documentació sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no allegat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits de l'aspirant amb les conseqüències corresponents, amb relació a l'ordre de puntuació i prelación dels candidats en el resultat final del procés selectiu.

11.4 Els aspirants proposats que no presentin la resta de 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 compleixin les condicions i els requisits exigits, no poden ésser nomenats funcionaris. Sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat, resten anul·lades llurs actuacions en el procés selectiu, del qual queden exclosos, i perden tots els drets en la convocatòria.

12. Nomenament

12.1 Una vegada comprovada la conformitat de tots els documents presentats, la direcció del Departament de Recursos Humans ha d'elevat la proposta del tribunal qualificador a la Mesa del Parlament, perquè acordi el nomenament corresponent. L'acord de nomenament ha d'ésser publicat en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* (BOPC) i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

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

12.3 Els defectes en la documentació presentada per l'aspirant, si n'impedeixen el nomenament, i també la manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'Administració, comporten la pèrdua de tots els seus drets. En aquest cas, s'ha de procedir al nomenament de l'aspirant que, d'acord amb la base 10, segeixi en puntuació l'aspirant proposat pel tribunal.

13. Règim d'impugnacions i alegacions

13.1 Contra aquestes bases i les resolucions definitives de l'òrgan convocant, els interessats poden interposar un recurs potestatiu de reposició davant la Mesa del Parlament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver estat publicades o notificades, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver estat publicades o notificades.

13.2 Contra els actes de tràmit de la direcció del Departament de Recursos Humans i del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, els interessats poden interposar un recurs d'alçada davant la Mesa del Parlament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver estat publicats al tauler d'anuncis del Parlament, segons el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13.3 Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en la base 13.2, els aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular totes les alegacions que estimin pertinents perquè siguin considerades en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Palau del Parlament, 30 de juny de 2020
Xavier Muro i Bas, secretari general

Annex 1. Temari

1. La Constitució espanyola del 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures. El Tribunal Constitucional. La igualtat efectiva d'homes i dones: el Pla d'igualtat del Parlament de Catalunya.

2. La Corona. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions. El Govern: designació i remoció del Govern. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya del 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Contingut del títol preliminar.

4. El president o presidenta de la Generalitat. El Govern. Les relacions entre el Parlament i el Govern. El Consell de Garanties Estatutàries. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.

5. El Parlament de Catalunya: caracterització general, elecció i funcions.

6. L'organització del Parlament. La presidència. La Mesa. Els grups parlamentaris. La Junta de Portaveus. Les comissions. El Ple. La Diputació Permanent.

7. El funcionament del Parlament: la convocatòria de les sessions, les sessions, els debats i les votacions.

8. La institució parlamentària en la història: precedents del parlament català, les Corts Generals de Catalunya, el Parlament de Catalunya de la Generalitat restaurada i de la Generalitat restablerta. L'edifici del Palau del Parlament: història i disposició actual.

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

10. Els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. El personal de l'Administració parlamentària: classes, sistemes de selecció i requisits d'accés, i provisió de llocs de treball.

11. Els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Drets i deures dels funcionaris, règim d'incompatibilitats del personal, situacions administratives del personal funcionari, règim disciplinari.

12. Els drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. Atenció a la ciutadania i processos de comunicació interpersonal: la comunicació verbal i no verbal, la capacitat d'escolta, la comunicació assertiva, estratègies d'actuació en situacions difícils i actuació en cas de comportaments agressius. La comunicació cara a cara. Especialitats de l'atenció telefònica.

13. 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 de impressió, els uixers responsables del magatzem i els auxiliars de visites i educatius.

14. Primers auxilis i pla de prevenció de riscos laborals del Parlament. Aspectes bàsics d'evacuació d'edificis: Pla d'emergència del Parlament. Identificació dels visitants: normes per a accedir al Palau del Parlament.

15. Ús del material: descripció de material fungible i de material no fungible. Ús de màquines reproductores i similars. Seguretat laboral en la manipulació manual de càrregues: característiques de la càrrega, esforç físic necessari, mesures preventives i manteniment de l'esquena.

Annex 2. Funcions i descripció orientativa

Amb caràcter general, corresponen als uixers les funcions descrites a la base 1.2 de la convocatòria:

- a) Atendre i orientar el públic.
- b) Distribuir i custodiar els documents, el material i els objectes que se'ls encomanin.
- c) Custodiar claus.
- d) Vigilar i custodiar les instal·lacions, els locals i el mobiliari de les dependències en què presten servei.
- e) Prestar assistència i suport material a les sessions del Ple, de les comissions i dels altres òrgans parlamentaris, als actes oficials i, en general, a les activitats de la cambra.

Amb caràcter específic, a banda de les funcions dels uixers de serveis generals, corresponen als uixers especialitzats, d'acord amb el lloc que ocupen i la unitat d'adscripció, les funcions i tasques següents:

Uixer/a majordom/a - Direcció de Govern Interior

- a) Organitzar, coordinar i impulsar, sota la supervisió del cap o la cap de l'Àrea de Serveis Generals, els serveis duts a terme pels uixers dels serveis generals per tal de garantir el suport material i/o assistencial que presten al personal del Parlament i al públic que accedeix al Palau.
- b) Fer la recepció, el control, la classificació, la distribució i la tramesa de la correspondència, missatgeria i premsa diària.
- c) Fer el control del material i la informació d'actes al Parlament.
- d) Vetllar per la custòdia, el control i el repartiment de les claus.

Uixer/a auxiliar de documentació, arxiu i biblioteca - Direcció d'Estudis Parlamentaris

- a) Prestar assistència auxiliar al personal de la Direcció d'Estudis Parlamentaris en l'exercici de les seves funcions.

b) Fer operacions auxiliars de reproducció i arxiu en suport convencional o informàtic.

c) Dur a terme tasques auxiliars amb relació al fons bibliogràfic i documental.

d) Donar suport en l'elaboració de productes documentals.

e) Supervisar els espais, les instal·lacions, els equips i els recursos per a mantenir les condicions de funcionament òptimes.

f) Encarregar-se de la missatgeria, de l'atenció telefònica i del cobrament de taxes i preus públics, així com de dur a terme les tasques auxiliars administratives que se li encomanin.

Uixer/a responsable del magatzem de material - Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat

a) Tenir cura del magatzem de material fungible.

b) Mantenir el registre d'entrades i sortides de material i controlar el seu inventari.

c) Prestar suport a la Unitat de Compres i Arxiu amb demandes de pressupost i control de terminis, lliuraments, albarans i qualitat dels productes.

d) Elaborar estadístiques de consumibles i prestar suport en la recerca de material i proveïdors i ajudar, si cal, en les tasques pròpies de la unitat de la qual depèn.

Uixer/a especialitzat/ada en identificació - Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat

a) Fer la identificació i el control de les persones que accedeixen al Palau del Parlament.

b) Fer el manteniment i l'actualització del registre corresponent i la supervisió del desplaçament per l'interior de l'edifici de les persones alienes a la plantilla quan la situació ho requereix.

c) Comprovar la sortida de les persones alienes a la plantilla, d'acord amb les normes de seguretat interior i, en general, totes les tasques relatives al control d'accessos i acreditació, i les específiques en matèria de seguretat que se li assigni i, en el cas de situacions d'emergència, d'acord amb les directrius del cap o la cap d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat.

d) Qualsevol altra tasca que li pugui encarregar el cap o la cap d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat com a uixer especialitzat o uixera especialitzada, sens perjudici de les que se li pugui encomanar com a uixer o uixera del Parlament per necessitats del servei.

e) Gestionar la centraleta telefònica i atendre les trucades.

Uixer/a responsable del Servei d'Impressió - Departament d'Edicions

a) Gestionar els proveïments (material per a produir les impressions).

b) Executar les feines (publicacions oficials, papereria corporativa i tramitació parlamentària) fent el seguiment del control de qualitat, el manteniment del maquinari (impressores i màquines de manipulació) i el control i l'avaluació dels treballs d'impressió.

c) Coordinar-se amb el cap o la cap del Departament i el cap o la cap de l'Àrea d'Impressió i Imatge Corporativa seguint les directrius consensuades pel que fa a la gestió del servei.

d) Qualsevol altra tasca que se li pugui encomanar com a uixer o uixera del Parlament.

Uixer/a especialista en impressió i gestió del magatzem - Departament d'Edicions

a) Prestar suport al Servei d'Impressió i exercir com a responsable de la gestió del dipòsit de publicacions, d'acord amb les directrius del cap o la cap del Departament.

b) Qualsevol altra tasca que se li pugui encomanar com a uixer o uixera del Parlament.

Auxiliar de visites i educatiu - Departament de Relacions Institucionals

- a) Atendre totes les visites del Palau del Parlament: visites educatives adaptades als nivells de primària, de secundària i universitari.
- b) Preparar i distribuir el material, controlar les existències de material, rebre les visites, fer l'explicació interactiva i dur a terme les activitats.
- c) Dur a terme les visites de col·lectius de ciutadans, de grups específics i d'audiències oficials.
- d) Dur a terme visites per a estrangers.
- e) Fer tasques de suport tècnic a la simulació parlamentària escolar: recepció del grup, control i ubicació del grup, recompte de vots, visita.
- f) Fer tasques de suport tècnic a la simulació parlamentària estudiantil.
- g) Coordinar, durant tot el curs, un grup de centres participants, i coordinar una de les comissions simulades el dia que es reuneixin al Parlament de Catalunya.
- h) Prestar suport tècnic als tallers.
- i) Fer, si escau, tallers de nivell no universitari; prestar suport tècnic al Ple de l'experiència i al Ple universitari.
- j) Fer tasques de suport administratiu a l'Àrea.

Annex 3. Perfil de competències professionals dels uixers del Parlament de Catalunya

1. Orientació a l'usuari

Implicar-se en l'atenció i la resolució de les necessitats dels diferents usuaris, assumir la iniciativa d'assessorar-los. Tenir una bona capacitat per adaptar-se als diferents usuaris. Mostrar una actitud proactiva i de servei: atendre els requeriments que se'ls plantegi seguint les indicacions donades, sempre que no contradiguin les del servei.

2. Relació i comunicació

Esforçar-se per escoltar i entendre l'interlocutor per tal de donar-li una resposta clara i atendre'l eficaçment. Davant de situacions complicades, saber mantenir el control emocional, transmetre confiança i mostrar la màxima correcció amb independència de l'actitud de l'altra persona, intentant tranquil·litzar-la i atendre'n qualsevol requeriment. Utilitzar el model assertiu de comunicació. Tenir la capacitat d'empatitzar.

3. Compromís amb l'organització

Conèixer i comprendre les normes que regeixen el Parlament de Catalunya i tenir disposició per seguir-les i atendre les indicacions rebudes. Sentir-se compromès amb els principis i valors de l'Administració pública i mantenir una actitud professional responsable, d'acord amb els principis ètics que n'inspiren l'actuació.

4. Prevenció i resolució de conflictes

Davant de situacions complicades, d'estrès, provocació, oposició o hostilitat, saber mantenir el control emocional, transmetre confiança i mostrar la màxima correcció amb independència de l'actitud de l'altra persona, intentant tranquil·litzar-la i atendre'n qualsevol requeriment. Tenir capacitat per anticipar conflictes o situacions problemàtiques, per a aportar-hi solucions.

5. Treball en equip

Tenir la capacitat d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de manera activa amb la resta dels uixers, per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei, i vetllar per la millora contínua.