

CÀRRECS I PERSONAL

DEPARTAMENT DE LA PRESIDÈNCIA

RESOLUCIÓ PRE/423/2024, de 16 de febrer, de convocatòria dels processos de selecció de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració (grup A, subgrup A1) i de l'escala administrativa del cos administratiu (grup C, subgrup C1) de la Generalitat de Catalunya (núm. de registre de la convocatòria 824).

L'Acord GOV/207/2021, del 21 de desembre (DOGC núm. 8569, de 23.12.2021), pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de la Generalitat de Catalunya per a l'any 2021, preveu a l'apartat A de l'Annex, entre d'altres, un total de 125 places de l'escala administrativa del cos administratiu (grup C, subgrup C1), distribuïdes de la manera següent: 69 places del torn lliure, de les quals 11 es reserven a persones amb discapacitat i 22 es reserven a persones amb discapacitat intel·lectual, i 56 places del torn de promoció interna, de les quals 8 es reserven a persones amb discapacitat i 17 es reserven a persones amb discapacitat intel·lectual.

L'Acord GOV/78/2023, de 4 d'abril (DOGC núm. 8890, de 5.4.2023), pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de la Generalitat de Catalunya per a l'any 2023, preveu a l'Annex 1, lletra a), entre d'altres, un total de 662 places de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració (grup A, subgrup A1), distribuïdes de la manera següent: 364 places del torn lliure, de les quals 34 es reserven a persones amb discapacitat, i 298 places del torn de promoció interna, de les quals 33 es reserven a persones amb discapacitat; i un total de 473 places de l'escala administrativa del cos administratiu (grup C, subgrup C1), distribuïdes de la manera següent: 235 places del torn lliure, de les quals 25 es reserven a persones amb discapacitat, i 213 places del torn de promoció interna, de les quals 23 es reserven a persones amb discapacitat.

Aquesta convocatòria inicia un nou cicle de processos de selecció, en aquest cas en execució d'ofertes d'ocupació pública ordinàries, amb motiu de les quals és voluntat de l'Administració de la Generalitat de Catalunya avaluar la viabilitat d'una progressiva aproximació a l'actual model de proves selectives de l'Oficina Europea de Selecció de Personal. A aquest respecte, en el cas del procés de selecció corresponent a l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya, s'ha introduït com a novetat un exercici pilot tipus test, que avalua les capacitats de raonament (de tipus verbal, numèric i abstracte) de les persones aspirants, de caràcter no selectiu, és a dir, avaluable però no qualificable.

D'altra banda, aquesta convocatòria també estableix com a novetat, per als dos processos objecte de convocatòria, la realització d'una formació obligatòria posterior a l'adquisició de la condició de personal funcionari de carrera. Aquesta mesura té per objectiu que les persones que s'incorporen a les escales i cossos objecte de convocatòria disposin, més enllà dels coneixements acreditats en el procés de selecció, de les habilitats i competències per al desenvolupament de les seves funcions. Addicionalment, a través d'aquesta formació, es reforçaran continguts de caràcter transversal posant especial èmfasi en l'organització institucional i en els valors de servei públic.

Finalment, amb ocasió d'aquesta convocatòria, s'aplica la mesura continguda en la disposició addicional trentena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, introduïda per la Llei 8/2023, del 12 de maig, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilitació de la cobertura de llocs de treball amb funcionaris de carrera, relativa a les persones aspirants aprovades sense plaça. A aquest efecte, en aquesta convocatòria s'inclouen, a més de les places autoritzades en les ofertes d'ocupació pública abans esmentades, un 15% de places addicionals per a la cobertura, per part de persones aspirants aprovades sense plaça, de futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, per tal de donar resposta a les necessitats derivades de l'increment de l'activitat dels serveis públics sense que això suposi un increment de la taxa de temporalitat.

Atès el que disposen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions

CVE-DOGC-A-24047065-2024

públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En ús de les competències que m'atribueix la normativa vigent,

Resolc:

—1 Convocar els processos de selecció de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració (grup A, subgrup A1) i de l'escala administrativa del cos administratiu (grup C, subgrup C1) de la Generalitat de Catalunya que consten, respectivament, en els Annexos 2 i 3 de la present Resolució.

—2 Aquests processos es regeixen per la normativa referenciada en la part expositiva i altra que resulti d'aplicació, per les bases comunes contingudes en l'Annex 1 i per les bases específiques contingudes en els Annexos 2 i 3 de la present Resolució.

—3 La present convocatòria, en tant que inclou dos processos de selecció de diferents cossos i escales, té com a número de referència el 824, seguit de l'especificació del codi de tràmit de procés de selecció que s'indica, en els Annexos 2 i 3 de la present Resolució, per a cadascun dels dos cossos i escales objecte de convocatòria.

—4 El nombre de places que es convoquen correspon, en cada cas, a les previstes, per als dos cossos i escales objecte de convocatòria, en les ofertes d'ocupació públiques per als anys 2021 i 2023, aprovades, respectivament, per l'Acord GOV/207/2021, del 21 de desembre, i l'Acord GOV/78/2023, de 4 d'abril, en els termes que preveuen els Annexos 2 i 3 de la present Resolució.

Aquestes places convocades són sens perjudici de les particularitats aplicables en relació amb el torn de promoció interna del personal laboral fix.

Així mateix, aquestes places convocades són sens perjudici del 15% de places addicionals que s'inclouen en aplicació de la mesura continguda en la disposició addicional trentena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en el termes que preveuen els Annexos 2 i 3 de la present Resolució.

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan convocant, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant el tràmit electrònic "*Presentació de recursos administratius contra resolucions i actes en procediments de la Direcció General de Funció Pública*", disponible en l'enllaç web <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Presentacio-de-recursos-administratius>, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant, segons escaigui, la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya –quant al torn de participació de lliure accés– o el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent –quant al torn de participació de promoció interna–, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació en el DOGC, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 16 de febrer de 2024

P. d. (Resolució PRE/3588/2022, de 7 de novembre; DOGC núm. 8797, de 21.11.2022)

Anna M. Molina Cerrato

Directora general de Funció Pública

Annex 1

Bases comunes

—1 Objecte

Les presents bases comunes tenen per objecte regir els processos de selecció de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració (grup A, subgrup A1) i de l'escala administrativa del cos administratiu (grup C, subgrup C1) de la Generalitat de Catalunya que consten, respectivament, en els Annexos 2 i 3 de la present Resolució, i sens perjudici de les especificitats que s'hi contenen.

—2 Requisits de participació

Els requisits de participació s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a personal funcionari de carrera del cos i escala objecte de convocatòria, sens perjudici del previst en els apartats 6 i 7 d'aquesta base comuna 2.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

Per participar en aquests processos s'han de complir els requisits que s'indiquen a continuació, sens perjudici de qualsevol altre que exigeixi la normativa d'aplicació:

1. Nacionalitat.

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

2. Edat.

Tenir complerts 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa legalment establerta.

3. Titulació.

Estar en possessió, o en condicions d'obtenir, algun dels títols acadèmics oficials que, per a cada cos i escala (i, en el seu cas, opció) convocat, s'indiquen en la base específica 4.1 dels Annexos 2 i 3 de la present Resolució, respectivament.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, en el seu cas, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

4. Capacitat funcional.

Posseir la capacitat funcional per acomplir les funcions del cos i escala respecte del qual se sol·licita la participació.

5. No haver estat separat del servei per expedient disciplinari per resolució administrativa ferma o inhabilitat judicialment per resolució judicial ferma.

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 per resolució administrativa ferma, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial ferma, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

CVE-DOGC-A-24047065-2024

6. Coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

Posseir els coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, així com de llengua castellana de nivell C1, els quals s'han d'acreditar de conformitat amb el que preveu la base comuna 8.4 de la convocatòria.

7. Taxa de participació.

Les persones participants han de realitzar el pagament de la taxa de participació corresponent, d'acord amb allò previst a la base comuna 4, llevat dels supòsits d'exempció.

8. No tenir la condició de personal funcionari de carrera del cos i escala per al qual se sol·licita la participació.

No tenir la condició de personal funcionari de carrera del cos i escala de la Generalitat de Catalunya respecte del qual se sol·licita la participació.

En el cas que, durant la tramitació de la present convocatòria, una persona aspirant adquireixi la condició de personal funcionari de carrera en els termes del paràgraf anterior, quedarà exclosa del procés de selecció corresponent i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

9. Particularitats de la participació pel torn de promoció interna del personal funcionari de carrera i del personal laboral fix.

Per a la participació pel torn de promoció interna del personal funcionari de carrera s'han de complir, a més de la resta de requisits anteriors establerts en aquesta base comuna 2, els que, per a cada cos i escala convocat, s'indiquen a la base específica 4.2 dels Annexos 2 i 3 de la present Resolució, respectivament.

Per a la participació pel torn de promoció interna del personal laboral fix s'han de complir, a més de la resta de requisits anteriors establerts en aquesta base comuna 2, els que, per a cada cos i escala convocat, s'indiquen a la base específica 4.3 dels Annexos 2 i 3 de la present Resolució, respectivament.

—3 Sol·licitud de participació

3.1 La sol·licitud de participació en aquests processos de selecció és única en relació amb cadascun dels processos objecte de convocatòria que consten en els Annexos 2 i 3 de la present Resolució.

3.2 Les persones aspirants d'aquesta convocatòria no poden participar en més d'un torn dels previstos (torn de lliure accés / torn de promoció interna), de conformitat amb el que estableixen, per a cadascun dels processos de selecció convocats, els Annexos 2 i 3 de la present Resolució.

Les persones aspirants que, havent sol·licitat participar pel torn de promoció interna, no reuneixin els requisits específics per a la participació per aquest torn, constaran provisionalment com a excloses pel torn de promoció interna i podran efectuar les al·legacions que estimin pertinents, d'acord amb el que preveu base comuna 8.2.2 de la convocatòria. En cas que les persones aspirants no formulin al·legacions o aquestes al·legacions no siguin acceptades, però compleixin la resta de requisits de participació en el procés de selecció, seran definitivament admeses en el torn de lliure accés.

3.3 En el cas del procés corresponent a l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració, les persones aspirants poden participar en més d'una opció, indicant clarament a l'apartat corresponent de la seva sol·licitud l'ordre de preferències.

Aquest ordre de preferències és vinculant i determinarà en quina opció, amb exclusió de la resta, serà proposada la persona aspirant per a ser nomenada com a funcionària de carrera, en el cas que hagi superat el procés de selecció en més d'una opció.

3.4 Les sol·licituds de participació s'hauran d'adreçar a l'òrgan convocant i presentar en el termini de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

La presentació d'aquestes sol·licituds s'ha d'efectuar per mitjans electrònics a través del web de tràmits Gencat (<https://web.gencat.cat/ca/tramits/23710>), mitjançant el formulari normalitzat que es posarà a disposició a partir de les 9.00 hores del dia hàbil següent a la publicació de la convocatòria, de conformitat amb el que preveuen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, i el Decret

CVE-DOGC-A-24047065-2024

76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital. A aquest efecte, també es pot consultar la informació en l'enllaç web <https://administraciopublica.gencat.cat/ca/treballar-a-la-generalitat/oposicions/index.html>

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost.

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants declaren responsablement:

- Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.

- La veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació per a la seva constatació.

Les dades personals de les persones aspirants s'incorporaran al tractament "Convocatòries de selecció de personal", segons les especificacions següents:

"Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Direcció General de Funció Pública. Departament de la Presidència.

Finalitat: gestió dels processos de selecció de personal funcionari de la Generalitat de Catalunya i elaboració d'estudis i informes de gènere.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió, oposició o la limitació del tractament quan sigui procedent. Procediment per exercir els vostres drets a la [pàgina web del Departament de la Presidència](#).

Informació addicional: podeu consultar la informació completa del tractament mitjançant aquest [enllaç](#)."

—4 Taxa de participació

4.1 Import de la taxa.

Els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquests processos de selecció són els que, en cada cas, s'indiquen a continuació:

a) Procés de selecció de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració (grup A, subgrup A1):

- Taxa general: 72,05 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 50,45 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial, i també per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin: 36,05 euros.

b) Procés de selecció de l'escala administrativa del cos administratiu (grup C, subgrup C1):

- Taxa general: 41,35 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 28,95 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial, i també per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin: 20,70 euros.

En tot cas, estan exemptes d'aquesta taxa, amb la justificació documental de la seva situació, les persones en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

4.2 Pagament de la taxa

El pagament de la taxa s'ha de realitzar, durant el termini de presentació de sol·licituds, pel mitjà que s'indica

CVE-DOGC-A-24047065-2024

a continuació: en línia, amb targeta bancària VISA o MASTERCARD de qualsevol entitat.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes d'exempció comporta l'exclusió de la persona sol·licitant en les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació, i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

—5 Participació per la via de reserva i adaptacions

5.1 Participació per la via de reserva i adaptacions de les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades.

Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a la participació per la via de reserva i a les adaptacions per a la realització de les proves i/o 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, i les que s'especifiquen a continuació.

Per participar per la via de reserva i obtenir les adaptacions per a la realització de les proves i/o del lloc de treball adjudicat, cal disposar d'un dictamen 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 òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria i, en tot cas, abans del començament de la prova de la fase d'oposició. Aquest dictamen ha de declarar que la persona aspirant compleix les condicions de capacitat funcional per a exercir les funcions del cos i escala respecte del qual ha sol·licitat la participació, ja que, en cas de no complir aquestes condicions de capacitat funcional, la persona aspirant serà exclosa per incompliment d'aquest requisit de participació; i, així mateix, ha d'informar, si procedeix, sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball. En tot cas, en relació amb les persones aspirants que participin per la via de reserva a persones amb discapacitat intel·lectual, les proves es realitzaran en versió lectura fàcil.

A aquest efecte, les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades poden autoritzar l'òrgan convocant a sol·licitar, en nom seu, l'emissió d'aquest dictamen, marcant la casella corresponent de la sol·licitud de participació. La Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials, o l'òrgan competent corresponent, ha de lliurar una còpia del dictamen a l'òrgan convocant i una altra a la persona aspirant, la qual cosa l'eximeix de presentar-lo documentalment.

No obstant això, quan les dades de la persona aspirant no constin en la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials, o l'òrgan competent corresponent, o bé quan la persona aspirant no autoritzi expressament a l'òrgan convocant per sol·licitar-les, la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo a l'òrgan convocant.

5.2 Adaptacions de les persones aspirants que no tenen la condició legal de discapacitades i adaptacions de les aspirants per embaràs en estat avançat o per dur a terme la lactància.

Les persones aspirants que no tenen la condició legal de discapacitades poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves per causes mèdiques, la qual requereix que estigui acompanyada de la corresponent justificació mèdica acreditativa, als efectes de la seva valoració per part del Tribunal Qualificador corresponent.

Així mateix, poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves les aspirants embarassades en estat avançat o de risc o que siguin mares lactants, per a la seva ubicació en aules específiques i l'habilitació de l'espai per dur a terme la lactància.

La sol·licitud de les adaptacions previstes en aquesta base comuna 5.2 s'han de presentar, exclusivament, mitjançant el tràmit electrònic "Processos de selecció de la convocatòria núm. de registre 824 (OPO824)", en la modalitat que correspongui i en el moment que s'habiliti a l'efecte.

No s'admetran a tràmit les sol·licituds d'adaptacions no presentades mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

El termini per sol·licitar de les adaptacions previstes en aquesta base comuna 5.2 és, com a màxim, fins al mateix dia de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) de la resolució de l'òrgan convocant que aprova la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses en els processos de selecció objecte de convocatòria.

No s'admetran a tràmit sol·licituds de les adaptacions previstes en aquesta base comuna 5.2 un cop transcorregut el termini abans esmentat, sens perjudici d'aquells supòsits que s'acreditin suficientment que

CVE-DOGC-A-24047065-2024

obeeixen a causes sobrevingudes inexistents amb anterioritat a la data de finalització del termini, en què el Tribunal Qualificador corresponent valorarà la possibilitat de poder efectuar les adaptacions, en funció de l'estat de tramitació i necessitats de l'organització de les proves.

—6 Tribunals Qualificadors

6.1 Composició.

Mitjançant resolució de l'òrgan convocant, que es farà pública al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), es determinarà la composició dels Tribunals Qualificadors per als dos cossos i escales objecte de convocatòria.

6.2 El funcionament dels Tribunals Qualificadors s'adequarà a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

6.3 Els membres dels Tribunals Qualificadors estan subjectes al règim d'abstenció i recusació establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i l'article 54.3 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

6.4 Els membres dels Tribunals Qualificadors han d'actuar d'acord amb els principis de confidencialitat i de reserva dels assumptes que coneguin per raó d'aquesta condició, guardant secret de les eines i de la documentació emprades per a la preparació de les proves i sense fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

Així mateix, han de fer servir exclusivament els mitjans corporatius com a empleat públic per tractar la informació d'acord amb el que disposa l'Acord GOV/145/2021, de 21 de setembre, pel qual s'aprova la política de ciberseguretat de la Generalitat de Catalunya.

A aquest efecte, els membres dels Tribunals Qualificadors signaran una declaració responsable, en la qual també adoptaran els compromisos d'assistència a les reunions del Tribunal Qualificador, així com de dedicació i qualitat tècnica en exercici de la seva funció.

6.5 Els Tribunals Qualificadors poden acordar, si ho creuen convenient, la incorporació de persones assessores especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament de les proves.

Les persones assessores especialistes han de regir la seva actuació pels mateixos principis i obligacions que els membres dels Tribunals Qualificadors.

6.6 L'òrgan convocant proporcionarà als membres i al personal assessor dels Tribunals Qualificadors la formació necessària per al compliment dels objectius de qualitat tècnica en exercici de la seva funció.

6.7 Incidències en els processos de selecció.

L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta de la presidència del Tribunal Qualificador corresponent, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones aspirants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats, les quals poden ser excloses en qualsevol moment del procés de selecció en què participin, restant sense efectes els drets associats a la seva participació. En tot cas, s'han de posar en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Els Tribunals Qualificadors poden acordar, amb comunicació a l'òrgan convocant per a la seva formalització, l'exclusió del procés de selecció de qualsevol participant que dugui a terme alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat i equitat, o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

Així mateix, en qualsevol moment els Tribunals Qualificadors i l'òrgan convocant poden requerir les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

6.8 Els Tribunals Qualificadors poden elevar a l'òrgan convocant els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

6.9 Els Tribunals Qualificadors podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a instància de les persones interessades, les errades de fet o aritmètiques existents en els seus actes.

6.10 Tota la documentació dels processos de selecció romandrà custodiada per la Subdirecció General de Selecció i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

CVE-DOGC-A-24047065-2024

6.11 Els Tribunals Qualificadors han d'estendre acta de totes les sessions que se celebrin.

6.12 Una vegada finalitzats els processos de selecció, els Tribunals Qualificadors emetran un informe adreçat a l'òrgan convocant en relació amb aquests processos, en què quedin reflectides les observacions i valoracions que estimin necessàries per a la millora dels processos de selecció.

6.13 Els membres dels Tribunals Qualificadors, així com les persones que en formen part o s'incorporen com a assessores especialistes, tenen dret a percebre les assistències previstes en el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del serveis.

Atesa la necessitat d'agilitar la resolució d'aquesta convocatòria, s'autoritza l'actuació dels Tribunals Qualificadors d'aquests processos de selecció en sessions de matí i tarda amb una durada mínima de 5 i 2 hores, respectivament, de conformitat amb el que preveu l'article 25.3.b) del Decret 138/2008, de 8 de juliol.

Als efectes del dret a la percepció de les assistències, les sessions dels Tribunal Qualificadors s'hauran de produir fora de l'horari obligatori establert en el Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat.

L'òrgan convocant podrà fixar el nombre màxim de sessions previsibles i d'assistències que es poden acreditar en un exercici pressupostari segons el nombre de processos, el nombre d'aspirants, el temps estimat necessari per a l'elaboració de les diferents proves, les correccions d'exercicis escrits i altres factors de tipus objectiu.

—7 Calendari, lloc i convocatòria de realització de la prova de la fase d'oposició

7.1 Lloc de realització.

La prova de la fase d'oposició tindrà lloc a les localitats de Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona, sempre que hi hagi un mínim de persones aspirants per cadascun d'aquests territoris.

A aquests efectes, les persones aspirants han d'indicar, en la seva sol·licitud de participació, de forma vinculant, la localitat en què sol·liciten la realització de la prova de la fase d'oposició.

La resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses establirà el lloc, el dia, l'hora i les condicions de realització de la prova de la fase d'oposició.

7.2 Crida a la prova.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici de la prova de la fase d'oposició en crida única i quedaran excloses del procés de selecció les que no hi compareguin a la prova o a algun dels exercicis en què aquesta consisteix.

No obstant això, en casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal Qualificador corresponent, les persones aspirants poden sol·licitar l'ajornament de la prova, en el termini màxim dels tres dies hàbils següents al fet causant, per a la qual cosa han de presentar la justificació corresponent.

En els casos d'ajornament de prova, es realitzarà una única segona crida o, en el seu cas, es modificarà la data de la crida única establerta.

En cas d'una segona crida, el Tribunal Qualificador corresponent fixarà la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. La prova ajornada s'ha de celebrar abans de la publicació dels resultats de la prova a què no s'ha pogut assistir, i el Tribunal Qualificador corresponent ha de garantir la uniformitat en el nivell de dificultat i en els criteris de correcció.

—8 Desenvolupament dels processos de selecció

8.1 Procediment de selecció.

El procediment de selecció és el de concurs oposició.

8.2 Admissió de les persones aspirants.

8.2.1 Llista provisional de persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan convocant dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, la qual s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), d'aprovació de la llista

CVE-DOGC-A-24047065-2024

provisional de persones admeses i excloses en relació amb cadascun dels processos de selecció convocats en virtut de la present Resolució.

8.2.2 Esmena i millora i al·legacions a la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en la base comuna 8.2.1, per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial o per complementar la documentació que es requereix a la convocatòria. En el mateix termini, les persones aspirants podran formular al·legacions a aquesta llista provisional.

Les persones aspirants que constin com a excloses en aquesta llista provisional, que no esmenin dins d'aquest termini la causa que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva participació. Les persones aspirants que no formulin al·legacions a aquesta llista provisional es considerarà que desisteixen d'aquest tràmit.

El que preveuen els paràgrafs anteriors de la present base comuna 8.2.2 és sens perjudici d'allò establert al paràgraf segon de la base comuna 3.2 de la convocatòria en relació amb el torn de participació.

8.2.3 Llista definitiva de persones admeses i excloses.

Transcorregut el termini de 15 dies hàbils des de l'expiració del termini que preveu la base comuna 8.2.2, l'òrgan convocant aprovarà, mitjançant una resolució que es publicarà al DOGC, la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Amb la llista definitiva de persones admeses i excloses es donen per resoltes les esmenes i millores, així com les al·legacions, formulades en relació amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

8.3 Fase d'oposició.

8.3.1 La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 60 punts i es desenvolupa en els termes que s'indiquen a continuació, en relació amb cadascun dels dos processos de selecció objecte de convocatòria.

8.3.1.1 Procés de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració (grup A, subgrup A1):

La fase d'oposició està constituïda per una prova, amb quatre exercicis en cas de participació pel torn de lliure accés i tres exercicis en cas de participació pel torn de promoció interna.

Tots aquests exercicis són obligatoris, amb exclusió del procés de selecció en cas d'incompareixença a algun d'ells.

L'exercici de test psicomètric de capacitats de raonament és no selectiu i, per tant, no eliminadori (avaluable però no qualificable). La resta d'exercicis són selectius i eliminatoris.

Per superar la prova de la fase d'oposició, cal resultar apte/a en cadascun dels exercicis selectius i eliminatoris que corresponguin, amb l'obtenció de la qualificació mínima que, en cada cas, s'indica.

El Tribunal Qualificador corresponent determinarà l'ordre de realització d'aquests exercicis.

a) Test psicomètric de capacitats de raonament (exercici comú per a totes les opcions i torns).

De caràcter obligatori i no selectiu ni eliminadori (avaluable però no qualificable), per a totes les opcions i torns.

Consisteix a respondre un qüestionari tipus test de 40 preguntes, de capacitats de raonament. S'hi avaluen les capacitats de les persones aspirants de raonament verbal (20 preguntes), numèric (10 preguntes) i abstracte (10 preguntes).

Cada pregunta té quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta.

Es posarà a disposició de les persones aspirants el resultat de l'avaluació del seu exercici, de forma individualitzada, atenent a la seva finalitat i caràcter no selectiu ni eliminadori.

El temps per fer aquest exercici és d'1 hora.

b) Test de coneixements sobre la part comuna del temari (exercici comú per a totes les opcions i exclusivament per al torn de participació de lliure accés).

De caràcter obligatori i eliminadori, per a les persones aspirants que participin pel torn de lliure accés. Les persones que participen pel torn de promoció interna estan exemptes de la realització d'aquest exercici.

Consisteix a respondre un qüestionari de 30 preguntes tipus test, més 5 de reserva, amb quatre respostes

CVE-DOGC-A-24047065-2024

alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut de la part comuna del temari, d'acord amb el que preveu la base específica 3 de l'Annex 2 de la present Resolució.

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

Per calcular la qualificació de l'exercici s'aplica la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

En cas que el Tribunal Qualificador corresponent acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

El temps per a realitzar aquest exercici és d'1 hora.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts.

Per resultar apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

c) Test de coneixements sobre la part específica del temari (exercici específic per a cada opció i per a ambdós torns de participació).

De caràcter obligatori i eliminatori, per a les persones aspirants de cada opció d'ambdós torns de participació.

Consisteix a respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test, més 5 de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut de la part específica del temari de cada opció, d'acord amb el que preveu la base específica 3 de l'Annex 2 de la present Resolució.

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

Per calcular la qualificació de l'exercici s'aplica la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

En cas que el Tribunal Qualificador corresponent acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del

CVE-DOGC-A-24047065-2024

càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

El temps per a realitzar aquest exercici és d'1 hora i 20 minuts.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 15 punts per a les persones aspirants que participin pel torn de lliure accés, i de 0 a 25 punts per a les persones aspirants que participin pel torn de promoció interna.

Per resultar apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una qualificació mínima de 7,5 punts en el cas de participació pel torn de lliure accés, i de 12,5 punts en cas de participació pel torn de promoció interna.

d) Supòsit pràctic, tipus test, sobre la part específica del temari (exercici específic per a cada opció i per a ambdós tornos de participació).

De caràcter obligatori i eliminatori, per a les persones aspirants de cada opció d'ambdós tornos de participació.

Consisteix a resoldre un test de supòsit pràctic de 25 preguntes, més 5 de reserva, sobre el contingut de la part específica del temari de cada opció, d'acord amb el que preveu la base específica 3 de l'Annex 2 de la present Resolució.

Aquest exercici pot incloure diferents supòsits i/o situacions professionals, sobre els coneixements requerits i relacionats amb les funcions de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya i de l'opció en què es participa.

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

Per calcular la qualificació de l'exercici s'aplica la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

En cas que el Tribunal Qualificador corresponent acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

El temps per realitzar aquest exercici és d'1 hora i 30 minuts.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 35 punts.

Per resultar apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una qualificació mínima de 17,5 punts.

8.3.1.2 Procés de l'escala administrativa del cos administratiu (grup C, subgrup C1):

La fase d'oposició està constituïda per una prova, amb dos exercicis per a ambdós tornos.

Tots aquests exercicis són obligatoris –amb exclusió del procés de selecció en cas d'incompareixença a algun d'ells–, selectius i eliminatoris.

Per superar la prova de la fase d'oposició, cal resultar apte/a en cadascun d'aquests dos exercicis, amb l'obtenció de la qualificació mínima que, en cada cas, s'indica.

El Tribunal Qualificador corresponent determinarà l'ordre de realització d'aquests exercicis.

a) Test de coneixements.

De caràcter obligatori i eliminatori.

CVE-DOGC-A-24047065-2024

Per a les persones que participin pel torn de lliure accés, consisteix a respondre un qüestionari de 60 preguntes tipus test, més 5 de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del temari, d'acord amb el que preveu la base específica 3 de l'Annex 3 de la present Resolució.

Per a les persones que participin pel torn de promoció interna, consisteix a respondre un qüestionari de 40 preguntes tipus test, més 5 de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut dels temes 5, 7, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 24 i 25 del temari, d'acord amb el que preveu la base específica 3 de l'Annex 3 de la present Resolució.

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

Per calcular la qualificació de l'exercici s'aplica la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

En cas que el Tribunal Qualificador corresponent acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

El temps per a realitzar aquest exercici és d'1 hora i 30 minuts per a les persones que participin pel torn de lliure accés, i d'1 hora i 10 minuts per a les persones que participin pel torn de promoció interna.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 25 punts.

Per resultar apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una qualificació mínima de 12,5 punts.

b) Supòsit pràctic, tipus test.

De caràcter obligatori i eliminatori.

En ambdós torns, consisteix a resoldre un test de supòsit pràctic de 25 preguntes, més 5 de reserva, sobre el contingut dels temes 5, 7, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 24 i 25 del temari, d'acord amb el que preveu l'Annex 3 de la present Resolució.

Aquest exercici pot incloure diferents supòsits i/o situacions professionals, sobre els coneixements requerits i relacionats amb les funcions de l'escala administrativa del cos administratiu.

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

Per calcular la qualificació de l'exercici s'aplica la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

En cas que el Tribunal Qualificador acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

El temps per realitzar aquest exercici és de d'1 hora i 30 minuts.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 35 punts.

Per resultar apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una qualificació mínima de 17,5 punts.

8.3.2 Puntuació de la fase d'oposició.

La puntuació de la fase d'oposició serà el resultat de la suma de la qualificació obtinguda en els exercicis obligatoris i eliminatoris de la prova que, per a cada escala i cos convocat, preveuen les bases 8.3.1.1 i 8.3.1.2 de la convocatòria.

8.4 Prova acreditativa del requisit de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana.

Aquesta prova, que té com a exclusiva finalitat l'acreditació d'aquest requisit de participació per part de les persones que no estiguin exemptes de realitzar-lo, s'efectuarà d'acord amb les regles següents.

8.4.1 Crida per a la realització de la prova.

Aquesta prova es realitzarà, per a totes les persones aspirants convocades, en crida única, a la localitat que s'assenyali per Acord del Tribunal Qualificador corresponent. El Tribunal Qualificador determinarà el nombre de persones aspirants que són convocades a aquesta prova, atenent a la valoració provisional de mèrits i en funció del nombre de places convocades.

La no compareixença a la realització de la prova comporta, si no s'acredita documentalment aquest requisit de participació, l'exclusió del corresponent procés o processos de selecció en què es participa, restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

En cas d'una segona crida, el Tribunal Qualificador corresponent fixarà la data de manera que no menyscabi els drets de les altres persones aspirants i s'haurà de celebrar abans de la publicació dels resultats de la prova realitzada en primera crida, i el Tribunal Qualificador corresponent ha de garantir la uniformitat en el nivell de dificultat i en els criteris de correcció.

8.4.2 Desenvolupament de la prova.

Consta de dos exercicis: coneixements de llengua catalana i coneixements de llengua castellana.

8.4.2.1 Exercici de coneixements de llengua catalana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no estiguin exemptes de realitzar-lo i que hi siguin convocades.

Consisteix a realitzar, davant del Tribunal Qualificador i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts:

Primera part.

El temps per realitzar-la és de 2 hores i comprèn dues àrees:

a) Àrea de comprensió lectora i expressió escrita

La persona aspirant ha de llegir i comprendre textos diversos (notícies, articles d'opinió, gràfics, estadístiques, etc.) i utilitzar-ne la informació per produir un nou text d'acord amb la situació comunicativa de caràcter formal que s'especifiqui en l'enunciat. Implica gestionar la informació dels textos font amb un propòsit determinat (seleccionar-la, sintetitzar-la, comparar-la, valorar-la...) i, a partir d'aquí, transferir-la i produir un nou text per a nous destinataris, amb una nova funció comunicativa i en un nou context.

El text ha de presentar una estructura lògica i clara, amb una bona distribució de paràgrafs i un fil conductor que ajudi el lector a entendre el text. En els escrits, hi ha de demostrar tenir un bon repertori lèxic i una bona correcció gramatical.

b) Àrea d'ús de la llengua

La persona aspirant ha de demostrar que domina els aspectes de la normativa morfosintàctica més rellevants i distintius del nivell C1 i que els sap aplicar, que disposa d'un repertori lèxic ampli i que coneix les diferents accepcions que pot tenir un mot i quines restriccions d'ús té.

Segona part. Àrea d'expressió oral

El temps per realitzar-la és de 15 minuts.

La persona aspirant ha de demostrar que és capaç de dur a terme una conversa i/o exposició en situacions de formalitat mitjana que requereixen l'ús de la llengua oral estàndard i expressar-se amb coherència, adequació i correcció.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

La qualificació d'apte/a s'obté si en l'àrea de comprensió lectora i expressió escrita s'aconsegueix com a mínim un 63% de la puntuació d'aquesta àrea, i com a mínim un 65% de la puntuació total de l'exercici.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.

També eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana els títols, diplomes i 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.

Igualment queden exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en un procés de selecció per accedir a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

Si el procés selectiu no ha estat convocat per la Direcció General de Funció Pública, caldrà aportar certificació del/de la secretari/ària general del departament corresponent, o de l'òrgan en el qual delegui, on consti de manera clara i expressa el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el número de registre de la convocatòria, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que l'aspirant ha obtingut plaça.

8.4.2.2 Exercici de coneixements de llengua castellana.

De caràcter obligatori i eliminadori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no estiguin exemptes de realitzar-lo i que siguin convocades.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants han de realitzar un exercici, que consisteix en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal Qualificador i, si escau, amb les persones assessores especialistes que aquest designi.

El temps per a realitzar aquest exercici és de 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin estar en possessió dels nivells de coneixements de llengua castellana següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C2 que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

També eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Igualment queden exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

8.5 Fase de concurs.

La puntuació màxima de la fase de concurs és de 40 punts. Únicament es valoraran, a les persones aspirants que superin la fase d'oposició, els mèrits que s'indiquen a continuació i que hagin assolit fins a la data de

CVE-DOGC-A-24047065-2024

finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria.

8.5.1 Mèrits que es valoren.

8.5.1.1 Serveis prestats.

Els serveis prestats es valoren fins a un màxim de 15 punts, d'acord amb les especificacions següents:

a) Procés de selecció de l'escala superior d'administració general del cos superior administració:

- Persones aspirants que participin pel torn de lliure accés: es valoren els serveis prestats amb vinculació, respecte del subgrup de titulació A1, de funcionari de carrera, de funcionari interí o de personal estatutari fix o temporal de gestió i serveis, en què s'hagin desenvolupat funcions pròpies de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració (grup A, subgrup A1) de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,42 punts per mes complet.

- Persones aspirants que participin pel torn de promoció interna del personal funcionari de carrera: es valoren els serveis prestats amb vinculació, respecte del subgrup de titulació A2, de funcionari de carrera, de funcionari interí o de personal estatutari fix o temporal de gestió i serveis, en què s'hagin desenvolupat funcions pròpies de l'escala de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració (grup A, subgrup A2) de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,42 punts per mes complet.

- Persones aspirants que participin pel torn de promoció interna del personal laboral fix: es valoren els serveis prestats amb vinculació laboral en les categories A1 llicenciat/da, A2 cap de primera d'administració o A3 cap de segona d'administració del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,42 punts per mes complet.

b) Procés de selecció de l'escala administrativa del cos administratiu:

- Persones aspirants que participin pel torn de lliure accés: es valoren els serveis prestats amb vinculació, respecte del subgrup de titulació C1, de funcionari de carrera, de funcionari interí o de personal estatutari fix o temporal de gestió i serveis, en què s'hagin desenvolupat funcions pròpies de l'escala administrativa del cos administratiu (grup C, subgrup C1) de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,42 punts per mes complet.

- Persones aspirants que participin pel torn de promoció interna del personal funcionari de carrera: es valoren els serveis prestats amb vinculació, respecte del subgrup de titulació C2, de funcionari de carrera, de funcionari interí o de personal estatutari fix o temporal de gestió i serveis, en què s'hagin desenvolupat funcions pròpies de l'escala auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració (grup C, subgrup C2) de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,42 punts per mes complet.

- Persones aspirants que participin pel torn de promoció interna del personal laboral fix: es valoren els serveis prestats amb vinculació laboral en la categoria C1 tècnic/a administratiu/iva del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,42 punts per mes complet.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

8.5.1.2 Superació de processos i exercicis selectius d'accés.

La superació de processos i exercicis selectius d'accés es valoren fins a un màxim de 15 punts, d'acord amb les especificacions següents:

a) Haver superat algun procés de selecció de concurs oposició, sense haver obtingut plaça, de les dues darreres convocatòries finalitzades per accedir al mateix cos i escala funcional de l'Administració de la Generalitat de Catalunya en relació amb el qual es participa, dins dels 5 anys anteriors a la publicació de la present convocatòria: 15 punts.

b) Haver resultat apte/a en exercicis de caràcter obligatori i eliminatori –exclusos els acreditatius dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana– d'algun procés de selecció de concurs oposició, sense haver obtingut plaça, de les dues darreres convocatòries finalitzades per accedir al mateix cos i escala funcional de l'Administració de la Generalitat de Catalunya en relació amb el qual es participa, dins dels 5 anys anteriors a la publicació de la present convocatòria: 2,5 punts per exercici, fins a 10 punts.

A aquest efecte, no es tenen en compte els processos d'estabilització convocats en virtut de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

D'altra banda, en el cas del personal laboral fix que participi pel torn de promoció interna de conformitat amb el que preveuen la base específica 4.2 dels Annexos 2 i 3 de la present Resolució, es valora haver superat el

CVE-DOGC-A-24047065-2024

procés de selecció per accedir a la categoria professional de personal laboral fix des de la qual es participa, amb 15 punts.

8.5.1.3 Coneixements de llengua catalana.

Els coneixements de llengua catalana es valoren fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb la distribució següent:

a) Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit, com a requisit de participació, en la convocatòria: 1,25 punts.

b) Certificats de llenguatges d'especialitat (certificat de coneixements de llenguatge administratiu, certificat "J" de coneixements de llenguatge jurídic i certificat "K", de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits): 1,25 punts per certificat.

8.5.1.4 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).

Els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents es valoren amb un màxim de 5 punts, d'acord amb la distribució següent:

a) Certificat de nivell avançat: 5 punts.

b) Certificat de nivell mitjà: 2 punts.

c) Certificat de nivell bàsic: 1 punt.

En cas de disposar de diversos certificats, es valorarà únicament el de nivell més alt.

8.5.2 Presentació i acreditació dels mèrits.

Els mèrits valorables s'han de presentar i acreditar d'acord amb el que preveuen els apartats següents, en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació dels resultats de la prova de la fase d'oposició de cadascun dels processos de selecció convocats:

a) Serveis prestats:

Els serveis prestats a l'Administració de la Generalitat de Catalunya es comprovaran d'ofici, a partir de les dades que constin al Registre General de Personal.

Els serveis prestats en el sector públic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en altres administracions públiques i el seu sector públic, així com en altres entitats i organismes de caràcter públic, es presentaran i s'acreditaran, en tot cas, mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, d'un certificat acreditatiu de les condicions de valoració establertes en la base comuna 8.5.1.1.

b) Superació de processos i exercicis selectius d'accés:

Es comprovaran d'ofici, a partir de la informació de la base de dades de convocatòries de selecció de personal de l'òrgan convocant i, en el seu cas, de la informació que acreditin els departaments de la Generalitat de Catalunya.

c) Coneixements de llengua catalana:

Es comprovaran d'ofici, a partir de les dades que consten tant en el Registre general de personal com en la base de dades de convocatòries de selecció de personal de l'òrgan convocant.

Quant al nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit, com a requisit de participació en la convocatòria, a què fa referència la base comuna 8.5.1.3.a), el que no consti en la base de dades i en el Registre esmentats, es presentarà i s'acreditarà mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, d'algun dels certificats de la Secretaria de Política Lingüística, o un dels títols, diplomes i 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.

Quant als llenguatges d'especialitat, el que no consti en la base de dades i en el Registre esmentats, es presentarà i s'acreditarà mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, de certificats o títols reconeguts de coneixements específics de llengua catalana. Els certificats i títols reconeguts de coneixements específics de llengua catalana i que es valoren a efectes del mèrit a què fa referència la base comuna 8.5.1.3.b), són els que consten en l'enllaç web <https://administraciopublica.gencat.cat/ca/treballar-a-la-generalitat/oposicions/index.html>

CVE-DOGC-A-24047065-2024

d) Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC i equivalents):

Es comprovaran d'ofici, a partir de les dades que consten en el Registre General de Personal.

El que no hi consti, es presentarà i s'acreditarà mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, d'algun dels certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o els declarats equivalents, d'acord amb la informació continguda en els enllaços web següents:

https://actic.gencat.cat/ca/actic_informacio/actic_competencies_i_nivells/

https://actic.gencat.cat/ca/actic_informacio/actic_documentacio_de_referencia/

8.5.3 Publicació de la valoració provisional de mèrits.

Transcorregut el termini previst a la base comuna 8.5.2, el Tribunal Qualificador corresponent publicarà l'Acord de valoració provisional de mèrits.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la valoració provisional de mèrits, per formular davant del Tribunal Qualificador corresponent les al·legacions que considerin oportunes.

En qualsevol cas, el Tribunal Qualificador corresponent podrà sol·licitar a les persones aspirants o a l'òrgan competent la informació necessària, el qual expedirà, amb aquest efecte, els certificats que correspongui.

8.5.4 Publicació de la valoració definitiva de mèrits i proposta de nomenament.

Un cop analitzades les al·legacions presentades a la valoració provisional de mèrits, el Tribunal Qualificador corresponent publicarà la valoració definitiva de mèrits, juntament amb l'Acord relatiu als resultats de la prova acreditativa del requisit de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, els resultats del concurs oposició amb la puntuació total final ordenada i la proposta de nomenament de persones aspirants en relació amb el nombre de places convocades en cada procés de selecció.

En el cas d'aquells processos de selecció en què no escaigui la realització de la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellà, el Tribunal Qualificador corresponent publicarà de forma conjunta la valoració definitiva de mèrits, els resultats del concurs oposició, amb la puntuació final ordenada, i la proposta de nomenament de persones aspirants en relació amb el nombre de places convocades en cada procés de selecció.

Amb la valoració definitiva de mèrits es donen per resoltes les al·legacions formulades en relació amb la valoració provisional de mèrits.

—9 Resolució d'empats

En cas d'empat en la puntuació total final, s'aplicaran els criteris de desempat successius següents:

- En primer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en la fase d'oposició en el seu conjunt.
- Si persisteix l'empat, en segon lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta de l'exercici de supòsit pràctic, tipus test.
- Si persisteix l'empat, en tercer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en l'exercici de test de coneixements de la part específica del temari de cada opció. Aquest criteri no és d'aplicació en relació amb el procés de l'escala administrativa del cos administratiu.
- Si persisteix l'empat, en quart lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en la fase de concurs en el seu conjunt.
- Si persisteix l'empat, en cinquè lloc, la persona aspirant que hagi obtingut major valoració en els mèrits, per l'ordre en què estan establerts en la base comuna 8.5.1 d'aquesta convocatòria.
- Si persisteix l'empat, en sisè lloc, la persona aspirant que tingui més dies de serveis prestats als efectes de la valoració del mèrit de serveis prestats.
- Si encara persistís l'empat, finalment, el Tribunal Qualificador determinarà el criteri de desempat aplicable en darrer terme.

—10 Acreditació de requisits

Juntament amb la proposta de nomenament, es farà pública la relació de persones aspirants respecte de les quals no s'hagi pogut comprovar d'ofici els requisits per participar en el procés de selecció corresponent, a fi que presentin, dins el termini de 20 dies hàbils, a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament, la corresponent documentació acreditativa.

Les persones aspirants proposades per al nomenament que no presentin la documentació requerida, així com aquelles que, un cop efectuada l'oportuna comprovació, no compleixin les condicions i els requisits de participació exigits, no podran ser nomenades funcionàries de carrera, essent excloses del procés de selecció corresponent i restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

—11 Adjudicació de llocs de treball i nomenament com a personal funcionari de carrera

11.1 Aspectes generals.

A les persones aspirants proposades per a nomenament i en relació amb les quals ja estiguin efectuades la totalitat de les comprovacions de compliment dels requisits de participació, se les adjudicarà, amb caràcter definitiu, un lloc de treball base corresponent al cos i escala respecte del qual hagin sol·licitat la seva participació i hagin estat proposades, sens perjudici de l'opció prevista a l'article 60.1 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb el torn de participació de promoció interna del personal funcionari de carrera, i de les particularitats aplicables al torn de participació de promoció interna del personal laboral fix.

11.2 Adjudicació de llocs de treball.

L'òrgan convocant durà a terme un acte públic d'adjudicació de llocs de treball i farà pública la llista de llocs de treball que s'ofereixen.

L'adjudicació s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció corresponent, respectant l'ordre de prioritats legalment establert.

A aquest darrer efecte, optaran primerament les persones aspirants que participen pel torn de promoció interna i, posteriorment, les que participen pel torn de lliure accés. En ambdós torns, tindran preferència les persones que participen per la via de reserva a persones amb la condició legal de discapacitades i, dins d'aquesta via de reserva, en primer lloc les persones que participen en relació amb les places reservades a persones amb discapacitat intel·lectual.

11.3 Particularitats del torn de promoció interna del personal laboral fix.

De conformitat amb l'article 23.4 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, a les persones aspirants que superin el procés de selecció pel torn de promoció interna del personal laboral fix no optarà als llocs de treball que s'ofereixen. Respecte d'aquestes persones aspirants, es procedirà a donar de baixa el lloc de treball que ocupen en la relació de llocs de treball de personal laboral i a donar d'alta un lloc de treball amb les mateixes característiques en la relació de llocs de treball de personal funcionari, que serà el que se'ls adjudicarà amb caràcter definitiu.

No obstant això, si la persona aspirant no ocupa en aquell moment un lloc de treball de personal laboral de la categoria corresponent, resultarà d'aplicació el que preveu la base comuna 11.2.

11.4 Nomenament com a personal funcionari de carrera.

Un cop adjudicats els llocs de treball a les persones aspirants, l'òrgan convocant les nomenarà funcionàries de carrera de, respectivament, l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració (grup A, subgrup A1) i de l'escala administrativa del cos administratiu (grup C, subgrup C1) de la Generalitat de Catalunya, mitjançant una resolució que es publicarà en el DOGC.

Les persones nomenades hauran d'efectuar el jurament o la promesa i prendre possessió davant l'òrgan competent del departament corresponent, en el termini màxim d'un mes des de la publicació en el DOGC de la resolució de nomenament, per tal d'adquirir la condició de funcionàries de carrera de l'escala i cos corresponent de la Generalitat de Catalunya.

La manca de jurament o promesa i/o de presa de possessió en el lloc de treball comporta, llevat dels casos de força major degudament comprovats i estimats per l'Administració, la no obtenció de la condició de personal funcionari de carrera de l'escala i cos corresponent de la Generalitat de Catalunya, i la pèrdua de tots els drets respecte de la participació en el procés de selecció corresponent.

—12 Formació obligatòria posterior a l'adquisició de la condició de personal funcionari de carrera

Amb posterioritat als tràmits de jurament o promesa i de presa de possessió en el lloc de treball, les persones aspirants que hagin adquirit la condició de funcionàries de carrera dels cossos i escales objecte d'aquesta convocatòria hauran de realitzar una formació obligatòria per disposar de les habilitats i competències per a la realització de les funcions del cos i escala, en què s'incorporaran continguts de caràcter transversal que posin especial èmfasi en l'organització institucional i els valors de servei públic.

Aquesta formació obligatòria serà a càrrec de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC). A aquest efecte, l'EAPC determinarà, abans de la finalització d'aquests processos de selecció, la durada, programació i normes de funcionament d'aquesta formació.

—13 Publicacions i informació del desenvolupament dels processos de selecció i presentació d'escrius i documentació

Les publicacions oficials relatives a la convocatòria es realitzen a través del *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), del Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (e-Tauler) (<http://tauler.gencat.cat>) i del *Portal d'accés de les persones aspirants en els processos de selecció* (<https://atriportal.gencat.cat/seleccio/>).

Igualment, aquestes publicacions, així com la resta d'actes que se'n derivin, els continguts informatius i els models de documents a què fan referència les bases d'aquesta convocatòria es poden consultar en l'enllaç web <https://administraciopublica.gencat.cat/ca/treballar-a-la-generalitat/oposicions/index.html>

Així mateix, a través dels apartats "Estat de les teves gestions" o de l'Àrea Privada del web Tràmits Gencat (<http://web.gencat.cat/ca/tramits/>), les persones aspirants poden obtenir informació actualitzada i individualitzada sobre la seva participació en el procés o processos de selecció en què participin.

Les persones aspirants han de presentar els seus escrits i documentació exclusivament mitjançant el tràmit electrònic "*Processos de selecció de la convocatòria núm. de registre 824 (OPO824)*", en la modalitat que correspongui en cada cas i en el moment que s'habiliti a l'efecte.

No s'admetran a tràmit els escrits i documentació no presentats mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

—14. Règim d'al·legacions i impugnacions

14.1. Resolucions de l'òrgan convocant.

a) Contra les resolucions de l'òrgan convocant que aprova la convocatòria, la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones aspirants, o altres resolucions definitives, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan convocant, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant, segons escaigui, la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya –quant al torn de participació de lliure accés– o el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent –quant al torn de participació de promoció interna–, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Les persones aspirants han de presentar els seus recursos administratius exclusivament mitjançant el tràmit electrònic "*Presentació de recursos administratius contra resolucions i actes en procediments de la Direcció General de Funció Pública*", disponible en l'enllaç web <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Presentacio-de-recursos-administratius>

No s'admetran a tràmit els recursos administratius no presentats mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

b) Contra la resolució de l'òrgan convocant que aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, les persones interessades poden presentar les al·legacions que considerin convenientes davant del Tribunal Qualificador, en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveu la base comuna 8.2.2 de la convocatòria.

Les persones aspirants han de presentar les seves al·legacions exclusivament mitjançant el tràmit electrònic "*Processos de selecció de la convocatòria núm. de registre 824 (OPO824)*", en la modalitat que correspongui i en el moment que s'habiliti a l'efecte.

No s'admetran a tràmit les al·legacions no presentades mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

14.2. Acords del Tribunal Qualificador.

a) Contra els acords del Tribunal Qualificador de valoració definitiva de mèrits, de qualificacions de la prova de la fase d'oposició (quan la persona aspirant en resulti no apta), de proposta de nomenament i altres actes de tràmit qualificats previstos en l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant l'òrgan convocant, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Les persones aspirants han de presentar els seus recursos administratius exclusivament mitjançant el tràmit electrònic "*Presentació de recursos administratius contra resolucions i actes en procediments de la Direcció General de Funció Pública*", disponible en l'enllaç web <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Presentacio-de-recursos-administratius>

No s'admetran a tràmit els recursos administratius no presentats mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

b) Contra els acords del Tribunal Qualificador de valoració provisional de mèrits, de qualificacions de la prova de la fase d'oposició (quan la persona aspirant en resulti apta) i altres actes de tràmit no qualificats del Tribunal Qualificador, les persones aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenientes davant del Tribunal Qualificador, en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació o publicació d'aquest acte, per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Les persones aspirants han de presentar les seves al·legacions exclusivament mitjançant el tràmit electrònic "*Processos de selecció de la convocatòria núm. de registre 824 (OPO824)*", en la modalitat que correspongui i en el moment que s'habiliti a l'efecte.

No s'admetran a tràmit les al·legacions no presentades mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

Annex 2

Escala superior d'administració general del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya (grup A, subgrup A1). Codi tràmit de procés de selecció: 825

—1 Nombre de places convocades

1.1 Es convoquen un total de 662 places, amb la distribució següent entre torns, opcions i reserves:

- Torn de lliure accés (364 places):
 - Opció general: 301 places. D'aquestes places, 28 es reserven per a les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades.
 - Opció jurídica: 48 places. D'aquestes places, 4 es reserven per a les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades.
 - Opció econòmica: 6 places. D'aquestes places, 1 es reserva per a les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades.
 - Opció de prevenció de riscos laborals: 9 places. D'aquestes places, 1 es reserva per a les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades.
- Torn de promoció interna (298 places):
 - Opció general: 246 places. D'aquestes places, 27 es reserven per a les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades.
 - Opció jurídica: 38 places. D'aquestes places, 4 es reserven per a les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades.
 - Opció econòmica: 6 places. D'aquestes places, 1 es reserva per a les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades.
 - Opció de prevenció de riscos laborals: 8 places. D'aquestes places, 1 es reserva per a les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades.

1.2 Acumulacions de places.

Dins de cada torn i opció, les places reservades a les persones amb la condició legal de discapacitades que no es cobreixin s'acumulen a les places no reservades del mateix torn i opció. Les places sense cobrir d'una opció d'un torn s'acumulen a les places de la mateixa opció de l'altre torn.

1.3 Places addicionals.

En aplicació de la mesura continguda en la disposició addicional trentena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, aquest procés inclou, a més de les places establertes en l'apartat 1.1 d'aquest Annex 2, un 15% de places addicionals: 99 places.

Aquestes places addicionals tenen per objecte cobrir futures vacants per part de les persones aspirants que, després de la finalització del procés de selecció, consti que hagin superat el procés de selecció sense obtenir plaça.

Aquestes places són a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

—2 Funcions

De conformitat amb la disposició addicional sisena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya (grup A, subgrup A1) desenvolupar les funcions de caràcter administratiu de nivell superior de direcció administrativa, de gestió, d'estudi i propostes, de preparació de normativa, d'elaboració d'informes que requereixin un coneixement complet de la legislació administrativa i similars.

Les funcions que corresponen a les opcions de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya són, dins de les que té atribuïdes legalment aquesta escala en virtut de la disposició addicional sisena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, les següents:

a) Opció general

Les funcions que es detallen a continuació es poden desenvolupar en qualsevol lloc de treball de l'opció general, i d'acord amb les competències dels departaments i de les unitats administratives a les quals s'adscriuen:

1. Desenvolupar funcions de direcció administrativa (planificació, organització, direcció, coordinació, control i avaluació de l'activitat administrativa, de les funcions encomanades, i dels resultats obtinguts).

2. Elaborar informes, estudis, anàlisis i avaluacions de les matèries de la seva competència segons els procediments, les metodologies i la normativa, o coordinar-ne l'elaboració, per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions:

3. Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent.

4. Dissenyar, elaborar models i procediments de gestió, tenint en compte les necessitats dels usuaris, els recursos disponibles, els criteris corporatius i les normes vigents.

5. Informar i assessorar i atendre consultes, aportant el seu coneixement tècnic sobre les matèries de la seva especialitat, altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

6. Desenvolupar propostes de millores dels processos de gestió i de l'organització.

7. Auditar i inspeccionar els procediments d'administració i gestió, en les matèries de la seva especialitat tècnica, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent.

8. Coordinar i participar en equips tècnics o de col·laboradors, i assumir, si escau, la direcció formal.

9. Desenvolupar i coordinar els sistemes d'informació de la unitat, dels indicadors de gestió i de servei, de les dades que fan referència a la documentació generada i/o les corresponents als registres corporatius.

b) Opció jurídica

A més de les funcions descrites per a l'opció general, en els llocs de treball corresponents a l'opció jurídica es poden desenvolupar específicament i bàsicament les funcions que consten a continuació, d'acord sempre amb les competències dels departaments i de les unitats administratives a les quals s'adscriuen:

CVE-DOGC-A-24047065-2024

1. Fer l'assessorament tècnic jurídic, els informes i la gestió d'expedients relatius a l'elaboració de disposicions normatives, a l'exercici de potestats administratives, així com qualsevol altre procediment o qüestió relatius a l'activitat administrativa subjecta al dret públic o al dret privat que impliqui l'anàlisi, l'estudi i la interpretació de l'ordenament jurídic, la jurisprudència i la doctrina jurídica, inclosa la resolució extrajudicial de conflictes i l'orientació tecnicojurídica als ciutadans en els termes previstos a la normativa.

2. Assessorar i informar, respecte de l'adequació a la legalitat, de l'activitat de l'Administració de la Generalitat i dels seus organismes dependents o adscrits.

3. Instruir i gestionar procediments d'elaboració i de revisió de disposicions de caràcter general.

4. Instruir i gestionar expedients de contractació, convenis, subvencions, elaboració d'estatuts d'organismes o entitats, expedients sancionadors, de responsabilitat patrimonial, d'autorització, de resolució de recursos, i de revisió d'actes administratius.

5. Instruir i gestionar qualsevol altre procediment relatiu a l'activitat de l'Administració de la Generalitat que impliqui l'anàlisi, l'estudi i la interpretació de l'ordenament jurídic, la jurisprudència i la doctrina jurídica.

6. Orientar sobre qüestions tecnicojurídiques les persones que ho sol·licitin.

7. Mediar, arbitrar o dur a terme altres actuacions en la resolució extrajudicial de conflictes que requereixin coneixements jurídics.

c) Opció econòmica

A més de les funcions descrites per a l'opció general, en els llocs de treball corresponents a l'opció econòmica es poden desenvolupar específicament i bàsicament les funcions que consten a continuació, d'acord sempre amb les competències dels departaments i de les unitats administratives a les quals s'adscriuen:

Desenvolupar funcions de planificació, elaboració, execució, control i avaluació del pressupost, així com les relacionades amb la gestió financera i de tresoreria, elaboració d'informes i estudis econòmics i financers, avaluació econòmica de polítiques públiques, i qualsevol altre tipus d'assessorament en matèria econòmica.

1. Planificar escenaris pressupostaris.
2. Elaborar pressupostos.
3. Fer el seguiment i el control de l'execució del pressupost i preparar-ne les modificacions.
4. Tramitar i supervisar els expedients de despesa i d'ingressos.
5. Elaborar i tramitar documents comptables.
6. Controlar i supervisar la comptabilitat de les unitats amb autonomia de gestió econòmica.
7. Gestionar i controlar els pagaments de les habilitacions i/o deshabilitacions.
8. Gestionar els ingressos, la liquidació de taxes i els preus públics.
9. Tramitar expedients de contractació administrativa, de subvencions, d'ajuts i de gestió patrimonial.
10. Elaborar informes i estudis econòmics.
11. Elaborar informes financers.
12. Assessorar en matèria econòmica.
13. Dur a terme la inspecció i tutela financera.
14. Elaborar estudis per valorar l'eficàcia, l'eficiència i l'impacte econòmic de les actuacions públiques.
15. Fer l'estudi i anàlisi de costos i beneficis.

d) Opció de prevenció de riscos laborals

A més de les funcions descrites per a l'opció general, en els llocs de treball corresponents a l'opció de prevenció de riscos laborals, es poden desenvolupar, específicament i bàsicament, d'acord amb l'article 37.1 del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, les funcions que consten a continuació, d'acord sempre amb les competències dels departaments i de les unitats administratives a les quals s'adscriuen:

CVE-DOGC-A-24047065-2024

1. Dur a terme l'assessorament, l'assistència tècnica i la promoció en matèria de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral, que s'adreça a l'Administració de la Generalitat de Catalunya en les seves responsabilitats envers els seus empleats i en el desenvolupament de les seves competències en aquesta matèria.
2. Promoure, amb caràcter general, la prevenció a l'Administració de la Generalitat.
3. Participar en el disseny, la implantació i l'aplicació del pla de prevenció de riscos laborals.
4. Efectuar avaluacions de riscos laborals de seguretat en el treball, d'higiene industrial, d'ergonomia i de psicociologia aplicada.
5. Executar les avaluacions de riscos laborals de seguretat en el treball, d'higiene industrial, d'ergonomia i de psicociologia aplicada, el desenvolupament de les quals exigeixi l'establiment d'una estratègia de mesurament o una interpretació o aplicació no mecànica de criteris d'avaluació.
6. Proposar mesures per al control i la reducció dels riscos, en funció dels resultats de les avaluacions que s'hagin fet.
7. Desenvolupar activitats d'informació i formació de caràcter general, a tots els nivells, i en les matèries pròpies de les especialitats de seguretat en el treball, d'higiene industrial i d'ergonomia i psicociologia aplicada.
8. Vetllar pel compliment del programa de control i reducció de riscos i efectuar personalment les activitats de control de les condicions de treball.
9. Participar en la planificació de l'activitat preventiva i la determinació de les prioritats en l'adopció de les mesures preventives i la vigilància de la seva eficàcia.
10. Dirigir les actuacions que calgui desplegar en casos d'emergència.
11. Col·laborar amb els serveis de prevenció aliens a l'organització.
12. Assessorar i assistir l'Administració, els treballadors o els seus representants i els òrgans de representació especialitzada, és a dir, delegats de prevenció i comitès de seguretat i salut.

—3 Temari

El temari sobre el qual versa la prova de la fase d'oposició d'aquest procés de selecció és l'aprobat, per a l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració i les seves diferents opcions, per la Resolució PRE/2423/2022, de 27 de juliol, pel qual s'aproven els temaris de les proves selectives per a l'accés a determinats cossos i escales de personal funcionari d'administració general i especial de la Generalitat de Catalunya, publicat en el DOGC núm. 8720, de 29/07/2022.

Aquest temari també es pot consultar a l'apartat "*Cossos d'administració general*", temari de l'escala superior d'administració general del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya (grup A, subgrup A1), en l'enllaç web <https://administraciopublica.gencat.cat/ca/treballar-a-la-generalitat/suport-per-preparar-una-oposicio/temaris/>

La normativa i els coneixements recollits en el temari són els vigents en la data de realització de les proves o els exercicis.

—4 Requisits específics

4.1 Titulació.

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'una titulació oficial de nivell universitari de grau, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.

Així mateix, en relació amb les opcions jurídica, econòmica i de prevenció de riscos, s'exigeixen:

- Opció jurídica

Titulació universitària oficial de grau, doctorat o llicenciatura en Dret.

- Opció econòmica

Alguna de les titulacions universitàries oficials següents:

Graus en:

- Administració i direcció d'empreses
- Economia
- Administració d'empreses i gestió de la innovació
- Ciències empresarials-gestió
- Direcció d'empreses (BBA)
- Economia i gestió
- Estudis internacionals d'economia i empresa
- Comptabilitat i finances
- Finances i comptabilitat

Doctorats o llicenciatures en:

- Administració i direcció d'empreses
- Economia
- Ciències actuàries i financeres
- Opció de prevenció de riscos laborals

Titulació oficial del nivell universitari de grau, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.

Al mateix temps, cal estar en possessió del títol universitari oficial acreditatiu de la formació per al desenvolupament de les funcions de nivell superior en prevenció de riscos laborals, d'acord amb el que estableix el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, o aquell que habiliti per a l'exercici d'aquestes funcions de prevenció de riscos laborals segons el que estableixen les directives comunitàries.

4.2 Particularitats de la participació pel torn de promoció interna del personal funcionari de carrera.

Per participar pel torn de promoció interna, a més de reunir la resta de requisits exigits, les persones aspirants han de ser funcionàries de carrera de l'escala de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració (grup A, subgrup A2) de la Generalitat de Catalunya i, així mateix, tenir una antiguitat d'almenys dos anys de servei actiu com a funcionàries de carrera o interines d'aquesta escala de la Generalitat de Catalunya.

4.3 Particularitats de la participació pel torn de promoció interna del personal laboral fix.

De conformitat amb la disposició transitòria segona del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pot participar en el torn de promoció interna el personal laboral fix de la Generalitat de Catalunya de les categories A1 llicenciat/da, A2 cap de primera d'administració o A3 cap de segona d'administració del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya que, en la data de l'entrada en vigor de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (13.5.2007), estigués desenvolupant com a personal laboral fix, segons la relació de llocs de treball, funcions o llocs classificats com a propis del personal funcionari, sempre que reuneixin la resta de requisits exigits.

Annex 3

Escala administrativa del cos administratiu de la Generalitat de Catalunya (grup C, subgrup C1). Codi tràmit de procés de selecció: 826

—1 Nombre de places convocades

1.1 Es convoquen un total de 598 places, amb la distribució següent entre torns, opcions i reserves:

- Torn de lliure accés: 329 places. D'aquestes places, 36 es reserven per a les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades i 22 per a persones amb discapacitat intel·lectual.

- Torn de promoció interna: 269 places. D'aquestes places, 31 es reserven per a les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades i 17 per a persones amb discapacitat intel·lectual.

1.2 Acumulacions de places.

Dins de cada torn, les places reservades a les persones amb la condició legal de discapacitades i amb discapacitat intel·lectual que no es cobreixin s'acumulen a les places no reservades del mateix torn. Les places sense cobrir d'un torn s'acumulen a les places de l'altre torn.

1.3 Places addicionals.

En aplicació de la mesura continguda en la disposició addicional trentena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, aquest procés inclou, a més de les places establertes en l'apartat 1.1 d'aquest Annex 3, un 15% de places addicionals: 90 places.

Aquestes places addicionals tenen per objecte cobrir futures vacants per part de les persones aspirants que, després de la finalització del procés de selecció, consti que hagin superat el procés de selecció sense obtenir plaça.

Aquestes places són a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

—2 Funcions

De conformitat amb la disposició addicional vuitena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala administrativa del cos administratiu de la Generalitat de Catalunya (grup C, subgrup C1) desenvolupar les tasques administratives de col·laboració preparatòries o derivades de la gestió administrativa de caràcter superior, la comprovació de documentació i la preparació de la redacció dels documents que, per la seva complexitat, no siguin atribuïts a personal de categoria administrativa superior; tasques repetitives, bé manuals, bé mecanogràfiques, bé de càlcul numèric relacionades amb el treball de les diverses oficines; tasques d'informació i de despatx al públic en matèria administrativa, i, en general, tasques similars a les explicitades.

—3 Temari

El temari sobre el qual versa la prova de la fase d'oposició d'aquest procés de selecció és l'aprobat, per a l'escala administrativa del cos administratiu, per la Resolució PRE/2423/2022, de 27 de juliol, pel qual s'aproven els temaris de les proves selectives per a l'accés a determinats cossos i escales de personal funcionari d'administració general i especial de la Generalitat de Catalunya, publicat en el DOGC núm. 8720, de 29/07/2022.

Aquest temari també es pot consultar a l'apartat "*Cossos d'administració general*", temari de l'escala administrativa del cos administratiu de la Generalitat de Catalunya (grup C, subgrup C1), en l'enllaç web <https://administraciopublica.gencat.cat/ca/treballar-a-la-generalitat/suport-per-preparar-una-oposicio/temaris/>

La normativa i els coneixements recollits en el temari són els vigents en la data de realització de les proves o els exercicis.

—4 Requisits específics

4.1 Titulació.

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació oficial de batxiller o tècnic.

També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

CVE-DOGC-A-24047065-2024

No obstant això, poden participar pel torn de promoció interna, excepcionalment i d'acord amb la disposició addicional vint-i-tresena del Decret legislatiu 1/1997, del 31 d'octubre, els funcionaris dels cossos i escales del subgrup C2 que no posseeixin les titulacions requerides per a accedir al subgrup C1, sempre que tinguin una antiguitat de deu anys en el cos o escala des del qual promocionen.

4.2 Particularitats de la participació pel torn de promoció interna del personal funcionari de carrera.

Per participar pel torn de promoció interna, a més de reunir la resta de requisits exigits, les persones aspirants han de ser funcionàries de carrera de l'escala auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració (grup C, subgrup C2) de la Generalitat de Catalunya i, així mateix, tenir una antiguitat d'almenys dos anys de servei actiu com a funcionàries de carrera o interines d'aquesta escala de la Generalitat de Catalunya.

4.3 Particularitats de la participació pel torn de promoció interna del personal laboral fix.

De conformitat amb la disposició transitòria segona del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pot participar en el torn de promoció interna el personal laboral fix de la Generalitat de Catalunya de la categoria C1 tècnic/a administratiu/iva del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya que, en la data de l'entrada en vigor de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (13.5.2007), estigués desenvolupant com a personal laboral fix, segons la relació de llocs de treball, funcions o llocs classificats com a propis del personal funcionari, sempre que reuneixin la resta de requisits exigits.

(24.047.065)