

CÀRRECS I PERSONAL

DEPARTAMENT DE LA PRESIDÈNCIA

RESOLUCIÓ PRE/1860/2024, de 28 de maig, de convocatòria dels processos de selecció de l'escala de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració (grup A, subgrup A2), de l'escala auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració (grup C, subgrup C2) i de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració de la Generalitat de Catalunya (núm. de registre de la convocatòria 828).

L'Acord GOV/207/2021, del 21 de desembre, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de la Generalitat de Catalunya per a l'any 2021 (DOGC núm. 8569, de 23.12.2021), preveu, entre d'altres, un total de 126 places de l'escala de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració (grup A, subgrup A2), distribuïdes de la forma següent: 69 places del torn lliure, de les quals 10 es reserven a persones amb discapacitat i 22 es reserven a persones amb discapacitat intel·lectual, i 57 places del torn de promoció interna, de les quals 9 es reserven a persones amb discapacitat i 18 es reserven a persones amb discapacitat intel·lectual.

L'Acord GOV/78/2023, de 4 d'abril, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de la Generalitat de Catalunya per a l'any 2023 (DOGC núm. 8890, de 5.4.2023), preveu, entre d'altres, un total de 59 places de l'escala de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració (grup A, subgrup A2), distribuïdes de la forma següent: 32 places del torn lliure, de les quals 3 es reserven a persones amb discapacitat, i 27 places del torn de promoció interna, de les quals 3 es reserven a persones amb discapacitat; així com 44 places de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració.

L'Acord GOV/96/2024, de 30 d'abril, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de la Generalitat de Catalunya per al 2024 (DOGC núm. 9155, de 3.5.2024), preveu, entre d'altres, un total de 749 places de l'escala auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració (grup C, subgrup C2), distribuïdes de la forma següent: 412 places del torn lliure, de les quals 41 es reserven a persones amb discapacitat, i 337 places del torn de promoció interna, de les quals 33 es reserven a persones amb discapacitat; així com 178 places de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració, de les quals 30 es reserven a persones amb discapacitat.

Aquesta convocatòria segueix el nou cicle de processos de selecció en execució d'ofertes d'ocupació pública ordinàries i també preveu, per als tres 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 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 de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració (grup A, subgrup A2), de l'escala auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració (grup C, subgrup C2) i de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració de la Generalitat de Catalunya, els quals consten, respectivament, en els Annexos 2, 3 i 4 d'aquesta Resolució.

—2 Aquests processos es regeixen per la normativa referenciada en la part expositiva i altra que en resulti d'aplicació, per les bases comunes contingudes en l'Annex 1 i per les bases específiques contingudes en els Annexos 2, 3 i 4 d'aquesta Resolució.

—3 Aquesta convocatòria, en tant que inclou tres processos de selecció de diferents cossos i escales, té com a número de referència el 828, seguit de l'especificació del codi de tràmit de procés de selecció que s'indica respectivament, per a cadascun dels tres cossos i escales objecte de convocatòria, en els Annexos 2, 3 i 4 d'aquesta Resolució (829, 830 i 831).

—4 Les places que es convoquen per als tres cossos i escales objecte de convocatòria es preveuen en les ofertes d'ocupació pública per als anys 2021, 2023 i 2024, aprovades, respectivament, per l'Acord GOV/207/2021, del 21 de desembre; l'Acord GOV/78/2023, de 4 d'abril; i l'Acord GOV/96/2024, de 30 d'abril, en els termes que preveuen els Annexos 2, 3 i 4 d'aquesta Resolució.

Aquestes places convocades són sens perjudici de les particularitats aplicables en relació amb el 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.

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, 3 i 4 d'aquesta 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, 28 de maig 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

Aquestes bases comunes tenen per objecte regir els processos de selecció de l'escala de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració (grup A, subgrup A2), de l'escala auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració (grup C, subgrup C2) i de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració de la Generalitat de Catalunya que consten, respectivament, en els Annexos 2, 3 i 4 d'aquesta Resolució, 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 d'allò 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, 3 i 4 d'aquesta 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

CVE-DOGC-A-24150018-2024

impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

6. Coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

- En els processos de l'escala de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració (grup A, subgrup A2) i de l'escala auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració (grup C, subgrup C2): posseir els coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), de conformitat amb el que estableixen el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, així com de llengua castellana de nivell C1. Aquests coneixements s'han d'acreditar de conformitat amb el que preveu la base comuna 8.4 d'aquesta convocatòria.

- En el procés de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració: posseir els coneixements de llengua catalana de nivell intermedi (B2), de conformitat amb el que estableixen el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, així com de llengua castellana de nivell B2. Aquests coneixements s'han d'acreditar de conformitat amb el que preveu la base comuna 8.4 d'aquesta 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 d'aquesta 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, respectivament, a la base específica 4.2 dels Annexos 2 i 3 d'aquesta Resolució.

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, respectivament, a la base específica 4.3 dels Annexos 2 i 3 i a la base específica 1.1 de l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

—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, 3 i 4 d'aquesta 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, 3 i 4 d'aquesta 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 d'aquesta 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 de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració, les persones aspirants poden participar en més d'una opció, assenyalant clarament a l'apartat corresponent de la seva sol·licitud l'ordre de preferències.

CVE-DOGC-A-24150018-2024

Aquest ordre de preferències és vinculant i determinarà en quina opció, amb exclusió de la resta, serà proposada la persona aspirant per 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/23819>), mitjançant el formulari normalitzat que es posarà a disposició el dia hàbil següent a la publicació d'aquesta 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 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](#)."

3.5 El dia hàbil següent a la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, l'òrgan convocant obrirà un termini de 10 dies hàbils perquè les persones sol·licitants puguin efectuar esmenes a la seva sol·licitud de participació, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Aquestes esmenes a la sol·licitud de participació s'han de presentar, exclusivament, mitjançant el tràmit electrònic "Processos de selecció de la convocatòria núm. de registre 828 (OPO828)", modalitat ESME. No s'admetran a tràmit les esmenes no presentades mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

—4 Taxa de participació

4.1 Import de la taxa.

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

a) Procés de selecció de l'escala de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració (grup A, subgrup A2):

- Taxa general: 56,70 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 39,70 euros.

CVE-DOGC-A-24150018-2024

- 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: 28,35 euros.

b) Procés de selecció de l'escala auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració (grup C, subgrup C2):

- Taxa general: 31,05 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 21,75 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: 15,55 euros.

c) Procés de selecció de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració:

- Taxa general: 25,90 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 18,15 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: 12,95 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 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 la corresponent llista definitiva 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.

En aquest sentit, 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, a més del reconeixement de la condició legal de persona amb discapacitat, 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

CVE-DOGC-A-24150018-2024

sol·licitud de participació. La Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes) 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 que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), 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.

Les adaptacions previstes en aquesta base comuna 5.2 s'han de sol·licitar, exclusivament, mitjançant el tràmit electrònic "*Processos de selecció de la convocatòria núm. de registre 828 (OPO828)*", modalitat ADAP, 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 les sol·licituds d'adaptacions que no siguin presentades mitjançant aquest tràmit electrònic específic, ni tampoc les que es realitzin un cop transcorregut el termini abans esmentat, sens perjudici en aquest darrer cas dels supòsits en què s'acrediti suficientment que obeeixen a causes sobrevingudes inexistents amb anterioritat a la data de finalització del termini. En aquest cas, 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 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 tres 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 tribunals qualificadors poden acordar, si ho creuen convenient, la incorporació de persones assessores, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament de les proves.

6.4 Els membres i persones assessores 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.

Així mateix, els membres i persones assessores dels tribunals qualificadors estan subjectes a les normes de conducta i criteris d'actuació dels membres i persones assessores dels tribunals qualificadors encarregats de fer i de qualificar les proves dels processos de selecció de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovades per la Resolució PRE/1663/2024, de 30 d'abril.

6.5 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.

6.6 L'òrgan convocant, d'ofici o a proposta de la presidència del tribunal qualificador corresponent, pot requerir l'acreditació de requisits de participació quan cregui que les persones aspirants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats. En cas que es comprovin aquestes inexactituds o falsedats, aquestes persones aspirants podran ser excloses del procés de selecció en què participin, restaran sense efectes els drets associats a la seva participació i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

CVE-DOGC-A-24150018-2024

Els tribunals qualificadors poden acordar, amb comunicació a l'òrgan convocant per a la seva formalització, l'exclusió del procés de selecció de qualsevol persona aspirant 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, els tribunals qualificadors poden requerir les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificador.

6.7 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.

6.8 Els tribunals qualificadors podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a instància de les persones interessades, les errades materials, de fet o aritmètiques existents en els seus actes.

6.9 Els tribunals qualificadors han d'estendre acta de totes les sessions que se celebrin.

6.10 Els membres dels tribunals qualificadors, així com les persones que en formen part o s'hi 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 servei, en les quanties que disposa l'Acord GOV/94/2024, de 30 d'abril.

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 tribunals 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.

6.11 Una vegada finalitzats els processos de selecció, els tribunals qualificadors poden emetre 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.

6.12 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.

—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'assenyalar, en la sol·licitud de participació, de forma vinculant, la localitat en què sol·liciten la realització de la prova de la fase d'oposició. Aquesta dada de la sol·licitud només pot ser esmenada per les persones aspirants a través del tràmit previst en la base comuna 3.5 d'aquesta convocatòria.

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 que conformen aquesta prova.

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

CVE-DOGC-A-24150018-2024

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 aspirants admeses i excloses.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan convocant dictarà resolució que s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)*, d'aprovació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses en relació amb cadascun dels processos de selecció convocats en virtut d'aquesta Resolució.

8.2.2 Al·legacions a la llista provisional de persones aspirants 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 d'aquesta convocatòria, per formular al·legacions a aquesta llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Les al·legacions que es preveuen en aquesta base comuna 8.2 s'han de presentar, exclusivament, mitjançant el tràmit electrònic "*Processos de selecció de la convocatòria núm. de registre 828 (OPO828)*", modalitat ALEG. No s'admetran a tràmit les al·legacions no presentades mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

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 d'aquesta base comuna 8.2.2 és sens perjudici d'allò establert al paràgraf segon de la base comuna 3.2 d'aquesta convocatòria en relació amb el torn de participació.

8.2.3 Llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

Finalitzat 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 aspirants admeses i excloses.

Amb la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses es donen per resoltes les al·legacions formulades en relació amb la llista provisional de persones aspirants 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 tres processos de selecció objecte de convocatòria.

8.3.1.1 Procés de l'escala de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració (grup A, subgrup A2):

La fase d'oposició està constituïda per una prova, amb tres exercicis en cas de participació pel torn de lliure accés i dos 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–, selectius i eliminatoris.

Per superar la prova de la fase d'oposició, cal resultar apte/a en cadascun d'aquests 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 sobre la part comuna del temari (exercici comú per a les dos opcions i exclusivament per al torn de participació de lliure accés).

CVE-DOGC-A-24150018-2024

De caràcter obligatori i eliminatori, 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 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 d'aquesta 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.

b) 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 d'aquesta 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 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.

c) Supòsit pràctic, tipus test, 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 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 d'aquesta Resolució.

Aquest exercici pot incloure diferents supòsits i/o situacions professionals, sobre els coneixements requerits i relacionats amb les funcions de l'escala de gestió d'administració general del cos de gestió 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 auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració (grup C, subgrup C2):

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

CVE-DOGC-A-24150018-2024

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.

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 d'aquesta 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 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13 i 14 del temari, d'acord amb el que preveu la base específica 3 de l'Annex 3 d'aquesta 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 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13 i 14 del temari, d'acord amb el que preveu la base específica 3 de l'Annex 3 d'aquesta Resolució.

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

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia

CVE-DOGC-A-24150018-2024

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.

8.3.1.3 Procés de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració:

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

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.

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 del temari, d'acord amb el que preveu la base específica 3 de l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

Per a les persones laborals fixes que participin pel torn habilitat d'ofici de promoció interna, consisteix a respondre un qüestionari de 30 preguntes tipus test, més 5 de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut dels temes 5, 6, 7 i 8 del temari, d'acord amb el que preveu la base específica 3 de l'Annex 4 d'aquesta 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 20 minuts per a les persones que participin pel torn de lliure accés, i d'1 hora per a les persones que participin pel torn habilitat d'ofici 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, 6, 7 i 8 del temari, d'acord amb el que preveu la base específica 3 de l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

Aquest exercici pot incloure diferents supòsits i/o situacions professionals, sobre els coneixements requerits i relacionats amb les funcions de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració.

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.

CVE-DOGC-A-24150018-2024

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 comunes 8.3.1.1, 8.3.1.2 i 8.3.1.3 d'aquesta 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 de la persona aspirant del corresponent procés o processos de selecció en què es participa i restaran 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.

8.4.3 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.

8.4.3.1 Processos que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell C1.

Consisteix a realitzar, davant del tribunal qualificador i, si escau, de les persones assessores especialistes designades, un exercici que consta de dues parts:

Primera part.

El temps per realitzar-la és de 2 hores, sens perjudici de possibles adaptacions, 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, sens perjudici de possibles adaptacions.

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.

CVE-DOGC-A-24150018-2024

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.

8.4.3.2 Procés que requereix coneixements de llengua catalana de nivell B2.

Consisteix a realitzar, davant del tribunal qualificador corresponent i, si escau, de les persones assessores especialistes designades, un exercici que consta de dues parts:

Part escrita

El temps per realitzar-la és de 90 minuts (45 minuts per cada àrea), sens perjudici de possibles adaptacions, i comprèn dues àrees:

a) Àrea 1. Expressió escrita

La persona aspirant ha d'escriure amb adequació i correcció textos senzills en llenguatge col·loquial o mitjanament formal. S'hi avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana per mitjà de la redacció d'un escrit d'un mínim de 150 paraules.

b) Àrea 2. Gramàtica i lèxic

La persona aspirant ha de demostrar que coneix els aspectes ortogràfics, morfològics i sintàctics rellevants i distintius del nivell B2 i que els sap aplicar, i que disposa d'un ventall de lèxic prou ampli.

Part oral

El temps per realitzar-la és de 10 minuts, sens perjudici de possibles adaptacions.

Àrea 3. Expressió oral

La persona aspirant ha de demostrar que és capaç de parlar en situacions comunicatives que requereixin l'ús d'un llenguatge col·loquial o mitjanament formal. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una exposició oral monologada i d'una conversa guiada.

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

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir com a mínim un 60% de la puntuació en l'àrea d'expressió oral i un 60% en la resta de la prova.

8.4.4 Exercici de coneixements de llengua castellana.

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

8.4.4.1 Processos que requereixen coneixements de llengua castellana de nivell C1.

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 corresponent i, si escau, amb les persones assessores especialistes designades.

El temps per 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 C1 o superior 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.

8.4.4.2 Procés que requereix coneixements de llengua castellana de nivell B2.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants han de realitzar un exercici, que consisteix en una redacció de 150 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador i, si escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior a 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 i la secundària a l'Estat espanyol.
- Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2 o superior 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 hagin 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 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 de gestió d'administració general del cos de gestió administració:

- Persones aspirants que participin pel torn de lliure accés: 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 funcionari de carrera: 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 laboral fix: es valoren els

CVE-DOGC-A-24150018-2024

serveis prestats amb vinculació laboral en la categoria B1 tècnic/a de gestió 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 auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració:

- Persones aspirants que participin pel torn de lliure accés: 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 funcionari de carrera: es valoren els serveis prestats amb vinculació, respecte de l'agrupació professional de funcionaris (antic grup E), 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'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració 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 D1 auxiliar 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.

c) Procés de selecció de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració:

- Es valoren els serveis prestats amb vinculació, respecte de l'agrupació professional de funcionaris (antic grup E), 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'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració de la Generalitat de Catalunya, a raó de 0,42 punts per mes complet.

- Persones aspirants que participin pel torn habilitat d'ofici de promoció interna del personal laboral fix: es valoren els serveis prestats amb vinculació laboral en la categoria E subaltern/a 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 –exclosos 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, respectivament, la base específica 4.3 dels Annexos 2 i 3 i la base específica 1.1 de l'Annex 4 d'aquesta Resolució, es valora haver superat el 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.

En tots els processos objecte de convocatòria, es valora amb 5 punts disposar d'un certificat de nivell superior (C2) de coneixements de llengua catalana.

En el cas específic del procés de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració, es valora amb 2,5 punts disposar d'un certificat de nivell de suficiència (C1) de coneixements de llengua catalana.

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

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.

Les persones aspirants han de presentar els seus mèrits, exclusivament, mitjançant el tràmit electrònic "*Processos de selecció de la convocatòria núm. de registre 828 (OPO828)*", modalitat MERI. No s'admetran a tràmit els mèrits no presentats mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

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, s'han de presentar i acreditar, 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 d'aquesta convocatòria.

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 en el Registre General de personal.

El que no consti en el Registre esmentat, s'ha de presentar i acreditar 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.

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 consti en el Registre esmentat, s'ha de presentar i acreditar 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.

Finalitzat el termini previst a la base comuna 8.5.2 d'aquesta convocatòria, 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

CVE-DOGC-A-24150018-2024

Les persones aspirants han de presentar les seves al·legacions, exclusivament, mitjançant el tràmit electrònic "*Processos de selecció de la convocatòria núm. de registre 828 (OPO828)*", modalitat ALEG. No s'admetran a tràmit les al·legacions no presentades mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

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 al procés de l'escala auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració ni al procés de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració.
- 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 han de presentar la documentació acreditativa dels requisits de participació, exclusivament, mitjançant el tràmit electrònic "*Processos de selecció de la convocatòria núm. de registre 828 (OPO828)*", modalitat REQU. No s'admetrà a tràmit la documentació acreditativa de requisits de participació no presentada mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

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

CVE-DOGC-A-24150018-2024

participació exigits, no podran ser nomenades funcionàries de carrera, essent excloses del procés de selecció corresponent i restaran 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 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, si s'escau, 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, les persones aspirants que superin el procés de selecció pel torn de promoció interna del personal laboral fix no optaran 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 d'aquesta convocatòria.

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 de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració (grup A, subgrup A2), de l'escala auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració (grup C, subgrup C2) i de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració 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.

CVE-DOGC-A-24150018-2024

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

13.1 Publicacions i informació del desenvolupament dels processos de selecció.

Les publicacions oficials relatives a aquesta convocatòria es realitzen, segons escaigui, 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/o del Portal d'accés de les persones aspirants en els processos de selecció (<https://atriportal.gencat.cat/seleccio/>).

Igualment, l'accés a 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.

13.2 Presentació d'escrius i documentació.

Les persones aspirants han de presentar els seus escrius i documentació, exclusivament, mitjançant el tràmit electrònic "*Processos de selecció de la convocatòria núm. de registre 828 (OPO828)*", en la modalitat que correspongui en cada cas (ESME, ADAP, ALEG, MERI o REQU), d'acord amb el que estableixen les bases d'aquesta convocatòria. No s'admetran a tràmit els escrius i documentació no presentats mitjançant aquest tràmit electrònic específic, en les modalitats corresponents.

El que preveu el paràgraf anterior no és d'aplicació als recursos administratius, els quals s'han d'interposar per les persones interessades, exclusivament, a través del 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>

—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 interessades 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 aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenientes davant de l'òrgan convocant, 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 d'aquesta 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 828 (OPO828)*", modalitat ALEG. No s'admetran a tràmit les al·legacions no presentades mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

14.2 Acords del tribunal qualificador.

CVE-DOGC-A-24150018-2024

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 aspirants 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 828 (OPO828)", modalitat ALEG. No s'admetran a tràmit les al·legacions no presentades mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

Annex 2

Escala de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració de la Generalitat de Catalunya (grup A, subgrup A2). Codi tràmit de procés de selecció: 829

—1 Nombre de places convocades

1.1 Es convoquen un total de 185 places, amb la distribució següent entre torns, opcions i reserves:

- Torn de lliure accés (101 places):
 - Opció general: 98 places. D'aquestes places, 13 es reserven per a les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades i 22 per a persones amb discapacitat intel·lectual.
 - Opció de prevenció de riscos laborals: 3 places.
- Torn de promoció interna (84 places):
 - Opció general: 81 places. D'aquestes places, 12 es reserven per a les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades i 18 per a persones amb discapacitat intel·lectual.
 - Opció de prevenció de riscos laborals: 3 places.

1.2 Acumulacions de places.

Dins de cada torn i opció, 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 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: 28 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 setena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració de la Generalitat de Catalunya (grup A, subgrup A2) complir les funcions de caràcter administratiu de col·laboració amb les de nivell superior, i també les funcions d'aplicació de normativa, les propostes de resolució d'expedients normalitzats i els estudis i informes que no corresponguin a tasques de nivell superior.

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

a) Opció general:

1. Col·laborar en els informes, estudis, dissenys, anàlisis i avaluacions de les matèries que li siguin encomandes segons els procediments, metodologies i normativa, per facilitar la presa de decisions.
2. Gestionar els processos, projectes i expedients que té assignats, d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent, i el l'àmbit de la seva competència.
3. Informar i atendre consultes, i aportar el seu coneixement tècnic sobre matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, procediments establerts i la normativa vigent.
4. Col·laborar en les propostes de millora dels processos de gestió i de l'organització, i participar, si s'escau, en la seva implantació.
5. Col·laborar i donar suport a les tasques d'auditoria i inspecció en les matèries que són competència de la seva unitat de treball.
6. Col·laborar en grups i equips de treball, i en la coordinació d'equips d'activitat administrativa, segons els objectius i directrius establertes.
7. Gestionar la informació i els sistemes d'informació de la unitat, les dades que fan referència a la documentació generada i/o les corresponents als registres corporatius.
8. Col·laborar en l'anàlisi estadística i en l'elaboració d'informes estadístics.

b) Opció de prevenció de riscos laborals:

1. Promoure, amb caràcter general, la prevenció a l'Administració de la Generalitat i desenvolupar activitats d'informació i formació de caràcter general.
2. Participar en el disseny, la implantació i l'aplicació del Pla de prevenció de riscos laborals.
3. Efectuar avaluacions de riscos laborals de l'especialitat preventiva per a la qual estigui acreditat, és a dir, de seguretat en el treball, d'higiene industrial o d'ergonomia i psicopsicologia aplicada, i proposar mesures per al control i la reducció dels riscos, a la vista dels resultats de les avaluacions.
4. Executar les avaluacions de riscos laborals de l'especialitat preventiva per a la qual estigui acreditat, el desenvolupament de les quals exigeixi l'establiment d'una estratègia de mesurament per assegurar que els resultats obtinguts caracteritzen efectivament la situació que es valora, o una interpretació o aplicació no mecànica de criteris d'avaluació.
5. Vetllar pel compliment del programa de control i reducció de riscos i efectuar personalment les activitats de control de les condicions de treball de l'especialitat preventiva per a la qual estigui acreditat.
6. Dirigir les actuacions que calgui desplegar en casos d'emergència.
7. Col·laborar amb els serveis de prevenció aliens.
8. Assessorar i assistir l'Administració, els treballadors i treballadores o els seus representants i els òrgans de representació especialitzada, és a dir, delegats i delegades de prevenció i comitès de seguretat i salut de la seva especialitat preventiva per a la qual estigui acreditat.

—3 Temari

CVE-DOGC-A-24150018-2024

El temari sobre el qual versa la prova de la fase d'oposició d'aquest procés de selecció és l'aprovat, per a l'escala de gestió d'administració general del cos de gestió 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 de gestió d'administració general del cos de gestió d'administració de la Generalitat de Catalunya (grup A, subgrup A2), 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, diplomatura universitària de primer cicle, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, o superior.

De conformitat amb el Reial decret 1272/2003, de 10 d'octubre, es considera equivalent a diplomatura universitària de primer cicle haver superat els tres primers cursos complerts dels estudis conduents a l'obtenció de qualsevol títol oficial de llicenciatura, arquitectura o enginyeria, o el primer cicle corresponent a aquests estudis, sempre que aquest primer cicle contingui una càrrega lectiva mínima de 180 crèdits

Així mateix, en relació amb l'opció de prevenció de riscos laborals, s'exigeixen:

- Opció de prevenció de riscos laborals

Titulació oficial de nivell universitari de grau, diplomatura universitària de primer cicle, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, o superior

Al mateix temps, cal estar en possessió del títol universitari oficial acreditatiu de la formació per al desenvolupament de les funcions de 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 administrativa del cos administratiu (grup C, subgrup C1) 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 B1 tècnic/a de gestió 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 auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya (grup C, subgrup C2). Codi tràmit de procés de selecció: 830

—1 Nombre de places convocades

CVE-DOGC-A-24150018-2024

1.1 Es convoquen un total de 749 places, amb la distribució següent entre torns i reserves:

- Torn de lliure accés: 412 places. D'aquestes places, 41 es reserven per a les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades.

- Torn de promoció interna: 337 places. D'aquestes places, 33 es reserven per a les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades.

1.2 Acumulacions de places.

Dins de cada torn, 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. 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: 112 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 novena 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 auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya (grup C, subgrup C2) desenvolupar les tasques de mecanografia i despatx de correspondència, de transcripció i còpia literal de documents, d'arxius, de fitxers i de classificació de documents, de manipulació bàsica de màquines i d'equips d'oficina, de registre i similars.

—3 Temari

El temari sobre el qual versa la prova de la fase d'oposició d'aquest procés de selecció és l'aprovat, per a l'escala auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració, 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 auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya (grup C, subgrup C2), 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 graduat en educació secundària obligatòria.

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.

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

CVE-DOGC-A-24150018-2024

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'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració 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 D1 auxiliar 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.

Annex 4

Agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració de la Generalitat de Catalunya. Codi tràmit de procés de selecció: 831

—1 Nombre de places convocades

1.1 Es convoquen un total de 222 places. D'aquestes places, 30 es reserven per a les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades.

Sens perjudici de l'anterior, s'habilita d'ofici un torn de promoció interna de participació per al personal laboral fix de la Generalitat de Catalunya de la categoria E subaltern/a 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.

1.2 Acumulacions de places.

Les places reservades a les persones amb la condició legal de discapacitades que no es cobreixin s'acumulen a les places no reservades.

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 4, un 15% de places addicionals: 33 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 desena 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'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració de la Generalitat de Catalunya funcions de vigilància dels locals; de control de les persones que accedeixen a les oficines públiques, tot informant-les de la situació dels locals; de custòdia del material, del mobiliari i de les instal·lacions; d'utilització de màquines reproductores, fotocopiadores i similars, i, en general, altres tasques de caràcter similar. En el cas que es prestin serveis en centres educatius li correspondrà també l'atenció a l'alumnat d'aquests.

CVE-DOGC-A-24150018-2024

—3 Temari

El temari sobre el qual versa la prova de la fase d'oposició d'aquest procés de selecció és l'aprovat, per a l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració de la Generalitat de Catalunya, 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'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern d'administració de la Generalitat de Catalunya, 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.

No s'exigeix tenir cap de les titulacions acadèmiques previstes en el sistema educatiu.

(24.150.018)