

CÀRRECS I PERSONAL**CONSELL DE GARANTIES ESTATUTÀRIES**

RESOLUCIÓ de 19 de desembre de 2022, per la qual es fan públiques la convocatòria i les bases que han de regir el procés de selecció d'estabilització per a l'accés, mitjançant concurs de mèrits, a 7 llocs de treball de personal funcionari del Consell de Garanties Estatutàries.

El Ple del Consell de Garanties Estatutàries, en la sessió del dia 25 de maig de 2022, va acordar aprovar l'oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal dels llocs de treball del personal funcionari del Consell de Garanties Estatutàries per a l'any 2022 (publicada per Resolució del president de la mateixa data en el DOGC núm. 8678 de 30 de maig de 2022).

El punts segon i tercer de l'esmentat Acord del Ple preveuen que 7 de les places ofertes són objecte d'un procés extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada establert a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, per la qual cosa el sistema selectiu per accedir-hi és el de concurs i que la convocatòria del procés corresponent es durà a terme amb garantia de l'acompliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit i capacitat.

El Ple del Consell, en la sessió del dia 15 de desembre de 2022, a l'empara de l'article 14.3 de la Llei 2/2009, de 12 de febrer, del Consell de Garanties Estatutàries, i dels articles 3.1.m i 42.1 del seu Reglament d'organització i funcionament, ha acordat convocar el procés de selecció per a l'accés als esmentats llocs de treball de personal funcionari i, també, aprovar les bases comunes de la seva convocatòria i els seus annexos. Per tant, escau ara donar-ne l'oportuna publicitat mitjançant resolució del president en *el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Així doncs, en ús de les atribucions que em confereixen l'article 7.3 de la Llei 2/2009, de 12 de febrer, i l'article 12.g i .l del Reglament d'organització i funcionament del Consell.

Resolc:

Fer públic l'Acord del Ple del Consell, de 15 de desembre de 2022, pel qual es convoca el procés d'estabilització, pel sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per a l'accés a 7 llocs de treball de personal funcionari del Consell de Garanties Estatutàries i s'aproven les bases comunes que han de regir l'esmentada convocatòria i el model de certificació de serveis prestats, que consten com a annexos 1 a 3 a aquesta Resolució.

Contra l'Acord fet públic mitjançant aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant el Ple del Consell en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució, de conformitat amb els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. També poden interposar-hi recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, dins el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de l'esmentada publicació, segons els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Igualment, les persones interessades poden interposar-hi qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 19 de desembre de 2022

Joan Vintró Castells

President

Annex 1

Bases comunes

Bases comunes per a la convocatòria, pel sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per a l'accés a 7 llocs de treball de personal funcionari del Consell de Garanties Estatutàries.

1. Objecte i normativa reguladora

1.1 Objecte

Les presents bases comunes tenen per objecte regir el procés d'estabilització, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, per a l'accés als 7 llocs de treball de personal funcionari del Consell de Garanties Estatutàries que consten en l'annex 2 de la present convocatòria.

1.2 Normativa reguladora

La realització d'aquest procés selectiu es regeix pel que estableixen l'article 103 de la Constitució espanyola; la Llei 2/2009, de 12 de febrer, del Consell de Garanties Estatutàries; el Reglament d'organització i funcionament del Consell de Garanties Estatutàries, aprovat pel Ple del Consell el dia 25 de maig de 2010 i modificat pel mateix Ple en data 17 de març de 2020 i en data 20 d'octubre de 2022 (DOGC núm. 5645, de 8 de juny de 2010; núm. 8094, de 24 de març de 2020, i núm. 8784 de 28 d'octubre de 2022, respectivament); la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; 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; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística; aquestes bases, i la normativa sectorial que s'hi esmenta, com també la resta de normativa aplicable en la matèria.

2. Requisits de participació

2.1 Per poder participar en aquest procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits generals següents:

a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També hi podran ser admesos el/la cònjuge, els descendents i els descendents del/de la cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que en sigui la nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Posseir el títol acadèmic oficial indicat per al lloc de treball en l'annex 2 o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la credencial d'homologació o, si s'escau, del certificat d'equivalència corresponents. 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.

S'exceptua d'aquest requisit el lloc de treball de subaltern/a, respecte del qual no s'exigeix cap de les titulacions acadèmiques previstes en el sistema educatiu, tal com consta en l'annex 2 de la present convocatòria.

CVE-DOGC-A-22353190-2022

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

e) Posseir la capacitat funcional per acomplir les funcions pròpies del lloc de treball objecte de convocatòria respecte del qual se sol·licita la participació.

f) Posseir els coneixements de llengua catalana del nivell que per a cada lloc de treball s'indiquen en l'annex 2 de la present convocatòria, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, 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.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana que per a cada lloc de treball s'indiquen en l'annex 2 de la present convocatòria.

h) No tenir la condició de personal funcionari de carrera del cos, l'escala o l'especialitat de la Generalitat de Catalunya o de qualsevol altra administració pública o organisme, dels grups i subgrups corresponents, assimilats als del lloc de treball respecte del qual se sol·licita participar.

En el cas que, en virtut de la superació d'un altre procés de selecció vigent, una persona aspirant adquireixi la condició de personal funcionari de carrera en els termes del paràgraf anterior, quedarà exclosa d'aquest procés selectiu i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

2.2 Aquests requisits, excepte els dels apartats 2.1.e i 2.1.f, s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la finalització del procés de selecció amb la presa de possessió com a personal funcionari de carrera. L'incompliment de qualsevol dels requisits indicats anteriorment comporta l'exclusió de la persona aspirant respecte d'aquest procés de selecció i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

3. Sol·licitud de participació i termini de presentació

3.1 Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria s'han d'adreçar al president del Consell de Garanties Estatutàries i s'han de formalitzar segons el formulari que està a disposició de les persones interessades a l'apartat Convocatòries del portal de Transparència del Consell de Garanties Estatutàries, accessible a través del seu lloc web (www.cge.cat).

La sol·licitud de participació en aquests processos de selecció és única en relació amb cadascun dels llocs de treball objecte de convocatòria que consten en l'annex 2 de la present convocatòria. A aquest efecte, les persones que desitgin participar en relació amb més d'un lloc de treball hauran d'efectuar una sol·licitud per a cadascun d'ells.

La presentació de les sol·licituds s'efectuarà únicament de manera telemàtica, a través de la «instància genèrica» de la seu electrònica del Consell de Garanties Estatutàries. Caldrà, a més, adjuntar a la tramesa electrònica el formulari de sol·licitud de participació signat i la resta de documentació requerida. En el cas que el formulari de sol·licitud de participació no se signi electrònicament, es podrà trametre escanejant amb la signatura de la persona interessada i, per tal que tingui validesa, s'haurà de presentar l'original quan així es requereixi per fer l'acarament corresponent entre ambdós documents.

La instància genèrica, el formulari de sol·licitud i el 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, que es considera, en aquest punt, d'aplicació a les convocatòries de processos selectius del Consell de Garanties Estatutàries, en relació amb el que disposa la disposició addicional quarta del Reglament d'organització i funcionament del Consell.

3.2 El termini de presentació de sol·licituds per a tots els llocs de treball és comú i únic de 20 dies hàbils comptats a partir del dia 1 de març de 2023, data en la qual estarà disponible el formulari de sol·licitud de participació, en l'apartat Convocatòries del portal de Transparència del Consell de Garanties Estatutàries, accessible a través del seu lloc web (www.cge.cat). En aquest apartat estaran també publicades les bases de la

convocatòria.

3.3 Juntament amb la instància genèrica i el formulari de sol·licitud, les persones aspirants han de presentar:

a) Còpia del document nacional d'identitat o, en cas que no tinguin la nacionalitat espanyola, del document administratiu corresponent que acrediti la seva nacionalitat.

Les persones aspirants que es trobin incloses en algun dels supòsits que preveu el segon paràgraf de l'apartat 2.1.a han de presentar la documentació corresponent expedida per les autoritats competents que acrediti, respecte del nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, el seu vincle de parentiu, el fet de viure-hi a càrrec pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, així com una declaració jurada o promesa en la qual manifestin fefaentment que no estan separats de dret del seu cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

b) Còpia de la titulació requerida indicada a l'annex 2, a excepció del lloc de treball núm. 7, que no requereix titulació.

c) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigít a la base 2.1.e i l'annex 2 per a cada lloc de treball per restar exemptes, si escau, de fer la prova de coneixements de llengua catalana, d'acord amb la base 8.

d) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de castellà exigít a la base 2.1.f i l'annex 2 per a cada lloc de treball per restar exemptes, si escau, de fer la prova de coneixements de llengua castellana, d'acord amb la base 8.

3.4 Les persones aspirants amb discapacitat seran admeses a la realització, si escau, de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries que preveu la base 11, hagin d'acreditar la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33 %, tenen dret a demanar, en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per fer la prova que estableix aquesta convocatòria. En aquest cas, hauran de presentar al Consell de Garanties Estatutàries, com a mínim 7 dies hàbils abans de la seva realització, un dictamen vinculant expedít per l'equip multiprofessional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de la prova corresponent.

Així mateix, les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33 %, tenen dret a demanar, en la sol·licitud de participació, l'adaptació del lloc de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. De la mateixa manera, necessitaran un dictamen vinculant expedít per l'equip multiprofessional competent en relació amb la procedència de l'adaptació esmentada, que hauran de lliurar al Consell de Garanties Estatutàries abans del seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

A l'efecte d'aquestes adaptacions, cal considerar el que estableixen els articles 6 i 7 del 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.

Per a l'obtenció del dictamen esmentat en aquest apartat, emès en ocasió d'aquesta convocatòria, les persones aspirants amb discapacitat s'han d'adreçar a la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o a l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), per tal que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi, si escau, sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

3.5 Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud de participació, les persones aspirants:

a) Declaren responsablement:

- Que accepten les bases de la convocatòria i 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

CVE-DOGC-A-22353190-2022

perjudici de la facultat del Consell de Garanties Estatutàries i del Tribunal Qualificador de revisió i comprovació per a la seva constatació.

b) Han de donar el seu consentiment exprés per al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu o d'altres actuacions que se'n derivin, d'acord amb la normativa vigent.

Les dades de caràcter personal que conté la sol·licitud es tractaran en l'activitat «Selecció de personal i provisió de llocs de treball», segons les especificacions següents:

Identificació de l'activitat de tractament: selecció de personal i provisió de llocs de treball.

Responsable del tractament: Consell de Garanties Estatutàries, baixada de Sant Miquel núm. 8, 08002 Barcelona, consell.cat@cge.cat.

Delegada de protecció de dades: Consell de Garanties Estatutàries, baixada de Sant Miquel, núm. 8, 08002 Barcelona, dpd@cge.cat.

Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.

Destinatari: el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*; si escau, el Registre general de personal, i la pàgina web del Consell de Garanties Estatutàries (www.cge.cat), pel que fa a la publicació dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les dades no es transfereixen fora de la Unió Europea.

Termini de conservació de les dades: es conserven durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van obtenir i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Així mateix, és d'aplicació el que preveu la normativa d'arxius i documentació.

Drets de les persones interessades: poden accedir a les seves dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació. Poden exercir els seus drets enviant una sol·licitud per escrit adreçada a la delegada de protecció de dades del Consell de Garanties Estatutàries, per correu postal a l'adreça: baixada de Sant Miquel, núm. 8, 08002 Barcelona, o per correu electrònic a dpd@cge.cat.

Reclamació: s'hi pot presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).

4. Taxa de participació

Ateses les circumstàncies socials i econòmiques actuals i per tal d'afavorir l'accés en condicions d'igualtat de totes les persones aspirants, la inscripció en aquesta convocatòria no merita l'abonament de cap taxa.

5. Tribunal Qualificador

5.1 Composició

La composició del Tribunal Qualificador és única per a tots els processos de selecció objecte de la present convocatòria.

Componen el Tribunal Qualificador del procés de selecció per a l'accés al lloc de treball les persones següents:

President titular: El president del Consell de Garanties Estatutàries o el/la conseller/a en qui delegui.

Secretària titular: La lletrada responsable de Gestió Administrativa del Consell de Garanties Estatutàries.

Vocals titulars:

- Una persona membre del Consell de Garanties Estatutàries.

- La lletrada cap dels Serveis Jurídics del Consell de Garanties Estatutàries.

- Un/a funcionari/ària de carrera del grup A, subgrup A1, designat/ada per la Direcció General de Funció Pública de la Generalitat de Catalunya.

President/a suplent: Una persona membre del Consell de Garanties Estatutàries.

Secretari/ària suplent: Un/a lletrat/da del Consell de Garanties Estatutàries

Vocals suplents:

- Una persona membre del Consell de Garanties Estatutàries
- El cap de Recursos Econòmics i de Gestió dels Serveis Generals del Consell de Garanties Estatutàries.
- Un/a funcionari/ària de carrera del grup A, subgrup A1, designat/ada per la Direcció General de Funció Pública de la Generalitat de Catalunya.

Per a la valoració dels mèrits dels llocs de treball «Administratiu/iva», «Responsable d'Habilitació dels Fons» i «Subaltern/a», previstos en l'annex 2 d'aquesta convocatòria, el cap de Recursos Econòmics i de Gestió dels Serveis Generals del Consell de Garanties Estatutàries actuarà com a vocal titular i la lletrada cap dels Serveis Jurídics actuarà com a vocal suplent.

5.2 El Ple del Consell de Garanties és l'òrgan competent per acordar el nomenament dels membres del Tribunal Qualificador. L'acord del Ple es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, mitjançant resolució del president de la institució, abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds fixat a la base 3.2, com també a l'apartat de Convocatòries del portal de Transparència del lloc web del Consell de Garanties Estatutàries.

5.3 D'acord amb el que determinen l'article 13 i següents de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i l'article 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'estableix, en relació amb el funcionament del Tribunal Qualificador, que:

a) En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada de la persona que ocupi la presidència del Tribunal Qualificador, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal de més antiguitat i, si dos o més tenen la mateixa antiguitat, pel de més edat. I, quant a la persona que ocupi la secretaria del Tribunal, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal més jove.

b) En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada d'algun dels membres vocals titulars del Tribunal, pot ser substituït per qualsevol dels vocals suplents, en funció de la seva disponibilitat.

5.4 El Tribunal Qualificador pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació de persones assessores especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en el procés de valoració de mèrits i, si s'escau, en la realització i el desenvolupament de la prova prevista en la base 8, les quals es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

5.5 Les persones que formin part del Tribunal Qualificador, com a membres o assessors especialistes, tenen dret a percebre les assistències previstes en el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

5.6 S'autoritza el Tribunal Qualificador, quan calgui agilitzar la resolució del procés de selecció, i així es justifiqui, a actuar en sessions de matí i tarda, d'acord amb el que preveu l'article 25.3.b del Decret 138/2008, de 8 de juliol.

5.7 Als efectes de comunicacions i altres incidències, el Tribunal té la seu al Consell de Garanties Estatutàries, al Palau Centelles, baixada de Sant Miquel, núm. 8, 2a planta, 08002 Barcelona.

5.8 El Tribunal Qualificador podrà esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a instància de les persones interessades, les errades de fet o aritmètiques existents en els seus actes.

6. Funcionament del Tribunal Qualificador

6.1 A partir de la finalització del termini de presentació de sol·licituds fixat a la base 3.2, i amb la convocatòria prèvia del president, es constituirà el Tribunal Qualificador i se n'aixecarà l'acta corresponent.

6.2 Els membres del Tribunal Qualificador s'han d'abstenir, i cal que ho notifiquin a l'òrgan convocant, si es troben en alguna de les causes d'abstenció establertes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic o quan hagin impartit cursos o elaborat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, les persones aspirants poden recusar els membres del Tribunal si es donen les dites circumstàncies.

6.3 El Tribunal Qualificador queda vàlidament constituït sempre que compti, com a mínim, amb la presència de tres dels seus membres, entre els quals hi hagi el/la president/a i el/la secretari/ària.

CVE-DOGC-A-22353190-2022

6.4 El procediment d'actuació del Tribunal Qualificador s'ha d'ajustar al que disposen aquestes bases; la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la resta de normativa aplicable.

6.5 El Tribunal Qualificador pot sol·licitar l'assessorament i el suport tècnic de la Direcció General de Funció Pública del Departament de la Presidència de la Generalitat de Catalunya en el desenvolupament del procés.

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

Així mateix, en qualsevol moment, el Tribunal Qualificador i la Direcció General de Funció Pública poden requerir a les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

6.7 El Tribunal Qualificador resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases i decidirà totes les incidències del procés de selecció no previstes expressament. Les seves decisions han de ser motivades.

6.8 El Tribunal Qualificador té la facultat de convocar personalment les persones aspirants per tal d'aclarir punts dubtosos dels mèrits i les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat quan ho consideri convenient.

6.9 Els membres del Tribunal Qualificador hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les sessions que se celebrin.

6.10 El Tribunal Qualificador ha d'estendre acta de totes les sessions que se celebrin.

7. Sistema selectiu i mèrits que es valoren

7.1 Sistema selectiu.

El sistema selectiu que regeix el procés d'estabilització objecte de convocatòria és, excepcionalment i per una sola vegada, el de concurs de mèrits, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Aquest és el sistema selectiu sens perjudici de la realització, si escau, de la prova d'acreditació dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana per part d'aquelles persones aspirants que no n'estiguin exemptes, d'acord amb el que estableix la base 2.1.e i .f i la base 8 d'aquesta convocatòria.

7.2 Mèrits que es valoren.

La puntuació màxima del procés de selecció és de 100 punts.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

7.2.1 Serveis prestats.

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de 60 punts, d'acord amb la distribució següent:

a) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en llocs de treball del Consell de Garanties Estatutàries o d'òrgans consultius i/o estatutaris, en l'exercici de funcions assimilades a la dels llocs convocats, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats temporalment en relació amb el lloc respecte al qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins al 31/12/2006: 0,166 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.

b) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en llocs de treball d'altres administracions públiques o organismes especialment en l'exercici de funcions substantivament assimilades a

CVE-DOGC-A-22353190-2022

la dels llocs convocats, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats temporalment en relació amb el lloc respecte al qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins al 31/12/2006: 0,111 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,222 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,444 per mes complet.

c) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en llocs de treball d'altres administracions públiques o organismes especialment en l'exercici de funcions parcialment assimilades a la dels llocs convocats, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats temporalment en relació amb el lloc respecte al qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins al 31/12/2006: 0,055 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,111 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,222 per mes complet.

En els apartats a), b) i c), en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

7.2.2 Titulacions diferents de les justificades per poder participar en el procés selectiu.

Es valoren les titulacions acadèmiques que siguin rellevants, a criteri del Tribunal Qualificador, en relació amb les funcions del lloc de treball convocat, fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb el barem següent:

- Doctorat: fins a 3 punts cadascun.
- Màster universitari oficial: fins a 2,5 punts cadascun.
- Grau o llicenciatura: fins a 2 punts cadascun.
- Màster propi: fins a 1,5 punts cadascun.
- Postgrau: fins a 1,3 punts cadascun.
- Diplomatura: fins a 1,3 punts cadascuna.

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

7.2.3 Llengües estrangeres.

Es valoren els coneixements de les llengües anglesa, francesa i alemanya acreditats mitjançant els certificats oficials corresponents d'acord amb els nivells del document Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), aprovat pel Consell d'Europa l'any 2001, o equivalents, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el barem següent:

- Nivell elemental (B1): 0,4 punts per llengua.
- Nivell intermedi (B2): 0,6 punt per llengua.
- Nivell suficiència (C1): 0,8 punts per llengua.
- Nivell superior (C2): 1 punt per llengua.

També es valoren els cursos d'especialització en les llengües anteriors: 0,6 punts per llengua.

7.2.4 Formació addicional.

Es valora, fins a un màxim de 10 punts, l'assistència i/o l'aprofitament dels cursos de formació que versin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc convocat, en funció de la seva utilitat:

- Cursos dels quals no consti la durada o de durada inferior a 5 hores: fins a 0,25 punts cadascun.
- Cursos de 5 a 9 hores de durada: fins a 0,50 punts cadascun.
- Cursos de 10 a 19 hores de durada: fins a 1 punts cadascun.
- Cursos de 20 a 39 hores de durada: fins a 1,50 punts cadascun.

CVE-DOGC-A-22353190-2022

- Cursos de 40 a 99 hores de durada: fins a 2 punts cadascun.
- Cursos de 100 hores o més de durada: fins a 2,50 punts cadascun.

7.2.5 Coneixements de llengua catalana.

Es valoren els cursos o certificats de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o equivalents acreditatius de coneixements del nivell superior al requerit i/o els coneixements de llenguatge especialitzat, fins a un màxim de 5 punts.

- a) Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit, com a requisit de participació, en la convocatòria: 2,5 punts.
- b) Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 2,5 punts.
- c) Certificat J, de coneixements de llenguatge jurídic: 2,5 punts.
- d) Certificat K, de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits: 2,5 punts.

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

Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació establerts pel Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i l'Ordre PRE/18/2016, de 8 de febrer, per la qual es revisen i s'actualitzen els continguts de les competències digitals detallats en l'annex 2 de l'esmentat Decret, i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 4 punts, d'acord amb la distribució següent:

- a) Certificat de nivell avançat: 4 punts.
- b) Certificat de nivell mitjà: 3 punts.
- c) Certificat de nivell bàsic: 2 punts.

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

7.2.7 Mèrits específics. Memòria.

La memòria serveix per valorar els coneixements, les habilitats i les aptituds concrets i adients al contingut funcional de cada lloc de treball convocat, per tal de garantir la selecció de la persona candidata més idònia, i es valora fins a un màxim de 15 punts en total.

En cap cas no es valoren en aquest apartat els cursos de formació i perfeccionament ni les titulacions acadèmiques ni la resta de coneixements (català, llengües estrangers i ACTIC), que ja s'han de valorar com a mèrits en la resta d'apartats de la base 7.2 d'aquesta convocatòria.

El Tribunal Qualificador podrà decidir que els candidats o candidates facin l'exposició de la memòria. En aquest cas, l'exposició s'haurà de fer en un temps màxim de 20 minuts, i a continuació els membres del Tribunal Qualificador podran efectuar les preguntes o demanar els aclariments que considerin oportuns.

7.2.8 Sens perjudici del que estableixen els apartats anteriors d'aquesta base comuna 7.2, s'han tenir en compte les especificacions previstes, si escau, per a cada lloc de treball en l'annex 2 de la present convocatòria.

7.3 Acreditació dels mèrits.

L'acreditació dels mèrits indicats anteriorment s'efectuarà d'acord amb les regles següents.

a) Serveis prestats:

En el cas del personal del Consell de Garanties Estatutàries que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada, es comprovarà d'ofici, d'acord amb les dades del Registre de personal, sempre que les persones concursants ho facin constar en la seva sol·licitud de participació.

Els serveis prestats que no constin en el Registre de personal esmentat, igual que per a la resta de persones aspirants, s'han d'acreditar mitjançant la presentació del certificat de serveis corresponent emès, a sol·licitud de la persona interessada, per l'òrgan competent en matèria de personal, d'acord amb el model establert en l'annex 3 d'aquesta convocatòria.

b) Coneixements de llengua catalana:

En el cas del personal del Consell de Garanties Estatutàries que es trobi en la situació administrativa de servei

CVE-DOGC-A-22353190-2022

actiu o situació assimilada, es comprovarà d'ofici, d'acord amb les dades del Registre de personal, sempre que les persones concursants ho facin constar en la seva sol·licitud de participació.

El nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació que no consti en el Registre de personal esmentat, igual que per a la resta de persones aspirants, s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació d'algun dels certificats de la Secretaria de Política Lingüística, o un dels títols, diplomes o certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Els títols, diplomes i certificats equivalents es poden consultar a:

https://llengua.gencat.cat/web/.content/documents/certificats_de_catala/arxius/equiv_llista.pdf

Quant als llenguatges d'especialitat, el que no consti en el Registre de personal esmentat, igual que per a la resta de persones aspirants, s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de certificats o títols reconeguts de coneixements específics de llengua catalana. Els certificats i títols reconeguts de coneixements específics de llengua catalana i que es valoren a efectes del mèrit a què fa referència la base comuna 7.2.5, apartats *b*, *c* i *d*, es poden consultar a:

https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/informacio-general/certificats-de-coneixements-especifics-de-llengua-catalana/

c) Competències (certificats ACTIC i equivalents):

En el cas del personal del Consell de Garanties Estatutàries que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada, es comprovarà d'ofici, d'acord amb les dades del Registre de personal, sempre que les persones concursants ho facin constar en la seva sol·licitud de participació.

El que no consti en el Registre de personal esmentat, igual que per a la resta de persones aspirants, s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació 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/

d) Titulacions acadèmiques:

S'han d'acreditar mitjançant l'aportació de la còpia del títol o la certificació vigent emesa per l'òrgan competent, llevat que ja consti en l'expedient personal en aquest Consell, cosa que hauran de fer constar les persones concursants en la seva sol·licitud de participació.

e) Llengües estrangeres i cursos de formació:

S'han d'acreditar mitjançant l'aportació de la certificació corresponent de l'òrgan competent, llevat que consti còpia del justificant en l'expedient personal en aquest Consell, cosa que hauran de fer constar les persones concursants en la seva sol·licitud de participació. Les persones concursants podran aportar el programa de les activitats formatives, o alguna altra documentació on consti la seva durada.

f) Mèrits específics. Memòria:

Per tal d'acreditar aquest mèrit, les persones candidates han d'elaborar una memòria, que versarà sobre el contingut funcional del lloc per al qual es participa, d'acord amb la informació que consta per a cada lloc de treball en l'annex 2 de la present convocatòria.

La memòria ha de consistir en una anàlisi de les funcions del lloc per al qual es participa en el marc de l'organigrama, la composició i l'estructura del Consell de Garanties Estatutàries. Aquest document tindrà una extensió mínima de 5 pàgines i màxima de 15 en format DIN A4, amb un espai interlineal d'1,5 línies i lletra format Verdana de cos 11. La memòria ha de ser tramesa per via telemàtica en format PDF com a document adjunt a la «instància genèrica» de la seu electrònica del lloc web del Consell de Garanties Estatutàries (www.cge.cat), juntament amb l'al·legació i acreditació de la resta de mèrits, en el termini establert a la base 8.2.

El Tribunal Qualificador podrà decidir que els candidats o candidates facin l'exposició de la memòria. A aquest efecte, les persones aspirants seran convocades pel Tribunal Qualificador. En aquest cas, l'exposició s'haurà de fer en un temps màxim de 20 minuts, i a continuació els membres del Tribunal Qualificador podran efectuar les preguntes o demanar els aclariments que considerin oportuns.

8. Desenvolupament dels processos de selecció.

8.1 Llista de persones admeses i excloses.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, a proposta del Tribunal Qualificador, el Ple del Consell de Garanties Estatutàries aprovarà en el termini màxim de dos mesos la llista provisional de persones admeses i excloses a la convocatòria, amb indicació del motiu d'exclusió, i la llista provisional d'aquelles exemptes de fer les proves de coneixements de llengua catalana i castellana, que s'han de publicar al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* mitjançant la resolució corresponent i al lloc indicat a la base 13 d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució abans esmentada al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, per formular les reclamacions que creguin pertinents destinades a esmenar els errors que s'hagin pogut produir o per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que les persones aspirants no esmenin en aquest termini el defecte que els sigui imputable i n'hagi motivat l'exclusió, es considera que desisteixen de participar en el procés de selecció i la seva sol·licitud d'admissió s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Una vegada transcorregut el termini previst a l'apartat anterior i en el termini màxim d'un mes, el Ple del Consell de Garanties Estatutàries aprovarà, a proposta del Tribunal Qualificador, la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria amb el motiu d'exclusió i la llista definitiva de les persones exemptes de realitzar les proves de coneixements de llengua catalana i castellana, que es publicaran al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* mitjançant la corresponent resolució. Les llistes es publicaran també al lloc indicat a la base 13 d'aquesta convocatòria.

Amb la publicació de les llistes definitives s'entendran estimades o desestimades les al·legacions presentades a les llistes provisionals de persones admeses i excloses.

8.2 Termini i forma de presentació per al·legar i acreditar els mèrits.

Els mèrits s'han d'al·legar de manera telemàtica com a documentació adjunta a la «instància genèrica» de la seu electrònica del lloc web del Consell de Garanties Estatutàries. L'al·legació dels mèrits s'ordenarà per apartats seguint l'ordre i contingut dels apartats de la base 7.2 de la convocatòria. Pel que fa a la seva acreditació, a excepció dels mèrits en què la base 7.3 preveu que es dugui a terme d'ofici, s'ha d'acreditar igualment com a documentació adjunta a la «instància genèrica» esmentada pels mitjans establerts a la base 7.3.

L'al·legació i acreditació dels mèrits s'efectuarà en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

La memòria prevista a les bases 7.2.7 i 7.3.f s'ha de presentar en aquest mateix termini com a documentació adjunta a la «instància genèrica». La no presentació de la memòria dins el termini establert comportarà l'exclusió de participació en aquesta convocatòria.

8.3 Valoració provisional de mèrits.

El Tribunal Qualificador publicarà la valoració provisional dels mèrits obtinguda per les persones aspirants al lloc indicat a la base 13 d'aquesta convocatòria.

Quant a la valoració provisional de la memòria, i abans de la publicació de la valoració provisional dels mèrits, el Tribunal Qualificador podrà convocar els candidats o candidates perquè facin l'exposició de la memòria, en els termes previstos en la base 7.3.f.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la dita publicació de la valoració provisional dels mèrits per presentar davant el Tribunal Qualificador les al·legacions i la documentació acreditativa que considerin oportunes.

En aquest tràmit no s'admetrà l'addició de mèrits no al·legats ni presentats prèviament, i qualsevol documentació aportada per les persones aspirants que no tingui per objecte els mèrits adduïts prèviament no serà tinguda en compte per part del Tribunal Qualificador i, per tant, no s'hi haurà de pronunciar expressament.

En qualsevol cas, el Tribunal Qualificador podrà sol·licitar a les persones aspirants o a l'òrgan competent la

CVE-DOGC-A-22353190-2022

informació necessària, el qual ha d'expedir, a aquest efecte, els certificats que corresponguin.

8.4 Valoració definitiva de mèrits.

Un cop analitzades les al·legacions presentades a la valoració provisional de mèrits, el Tribunal Qualificador publicarà la valoració definitiva dels mèrits al lloc indicat a la base 13 d'aquesta convocatòria.

Així mateix, efectuarà, si escau, la convocatòria de persones aspirants a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana, amb l'única finalitat d'acreditar els requisits de participació relatius al coneixements d'aquestes llengües per part de les persones aspirants que no n'estiguin exemptes.

El Tribunal Qualificador determinarà el nombre de persones aspirants que són convocades a aquesta prova en relació amb cada procés de selecció, atenent la valoració definitiva de mèrits i en funció del nombre de places convocades en cada cas, a fi de garantir la resolució àgil d'aquests processos de selecció.

En el cas d'aquells processos selectius en què no escaigui la convocatòria de les persones aspirants a aquesta prova, d'acord amb l'esmentat anteriorment, el Tribunal Qualificador efectuarà, de forma conjunta amb la valoració definitiva de mèrits, la corresponent proposta de nomenament de persones aspirants en relació amb el nombre de places convocades en cada procés de selecció, prevista en la base comuna 10 de la present convocatòria.

8.5 Prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana.

Aquesta prova s'efectuarà d'acord amb les regles següents.

8.5.1 Crida per a la realització de la prova.

Aquesta prova es realitzarà, per a totes les persones aspirants convocades, en crida única, el dia, l'hora i a la localitat que s'assenyali per Acord del Tribunal Qualificador.

La no compareixença a la prova comporta l'exclusió del procés de selecció en què es participa, restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

No obstant l'anterior, les aspirants embarassades a les quals coincideixi la data de realització de la prova o l'exercici d'aquesta amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir-hi el dia de celebració acordat, poden sol·licitar al Tribunal Qualificador el seu ajornament en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent.

En els casos d'ajornament de la prova o l'exercici d'aquesta, es realitzarà una única segona crida o, si escau, es modificarà la data de la crida única establerta.

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

En tot cas, els aspirants s'han d'atenir en tot moment a les instruccions o els protocols que, amb motiu de la crisi sanitària per la COVID-19, dicti l'òrgan convocant amb ocasió de la realització de la prova. Aquestes instruccions o protocols, que s'han de publicar amb antelació respecte de la celebració de la prova, s'han de dictar en tot cas d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries vigents en cada moment.

8.5.2 Desenvolupament de la prova.

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

8.5.2.1 Exercici de coneixements de llengua catalana.

A) De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no estiguin exemptes de realitzar-lo.

a) En els llocs de treball de l'annex 2, que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1):

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

Primera part. S'hi avalua el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim; la comprensió lectora, per mitjà de la lectura d'un text escrit i la resposta a preguntes sobre aquest text, i la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

CVE-DOGC-A-22353190-2022

Segona part. S'hi avalua l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

El temps per realitzar-lo és d'1 hora i 30 minuts, per a la primera part, i de 30 minuts, per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

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 una puntuació total mínima del 70 %, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

b) En el cas del lloc de treball de l'annex 2, que requereix coneixement de llengua catalana de nivell intermedi (B2):

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

Primera part: s'hi avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana per mitjà de la redacció d'una carta formal d'un mínim de 100 paraules, la redacció d'una nota de 50 paraules, com a mínim, i la realització d'exercicis de gramàtica i lèxic sobre aspectes lingüístics relacionats amb les funcions i/o activitats dels llocs convocats.

Segona part: s'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una conversa guiada.

El temps per a la realització no pot ser superior a 1 hora per a la primera part i 10 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

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 una puntuació total mínima del 60 %, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

B) Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin estar en possessió dels certificats següents:

a) En el cas del lloc de treball «Tècnic/a lingüístic/a» de l'annex 2, que requereix coneixements de llengua catalana de nivell superior (C2): en aquest cas, s'acredita pel fet d'estar en possessió de la titulació oficial del nivell universitari de grau o llicenciatura en filologia catalana, exigit com a requisit de titulació.

b) En els llocs de treball de l'annex 2, que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1): certificat de nivell de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.

c) En el cas del lloc de treball de l'annex 2 que requereix coneixement de llengua catalana de nivell intermedi (B2): certificat de nivell intermedi (B2) 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, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Els títols, diplomes i certificats equivalents es poden consultar a:

https://llengua.gencat.cat/web/.content/documents/certificats_de_catala/arxius/equiv_llista.pdf

8.5.2.2 Exercici de coneixements de llengua castellana.

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

a) En el cas dels llocs de treball de l'annex 2, que requereixen coneixements de llengua castellana dels nivells C1 i C2:

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

El temps per 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.

b) En el cas del lloc de treball de l'annex 2, que requereix coneixements de llengua castellana del 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.

B) 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:

a) Cossos i escales que requereixen coneixements de llengua castellana de nivell C2:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

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

b) Cossos i escales que requereixen coneixements de llengua castellana de nivell C1:

- 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.

c) Cossos i escales que requereixen coneixements de llengua castellana de nivell B2:

- 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.

8.5.3 Resultats de la prova.

Amb posterioritat a la seva realització, el Tribunal Qualificador publicarà l'Acord relatiu al resultat de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, en relació amb els processos en què aquesta hagi estat realitzada.

9. Resolució d'empats.

En cas d'empat en la puntuació dels mèrits a valorar, s'ha de resoldre en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en el mèrit establert a la base 7.2.1. En cas que persisteixi l'empat, s'ha de resoldre en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en el mèrit establert a la base 7.2.7 d'aquesta convocatòria.

10. Proposta de nomenament.

10.1 El Tribunal Qualificador publicarà en el lloc indicat a la base 13, de forma conjunta amb l'Acord de la valoració definitiva de mèrits o, si escau, de forma conjunta amb la publicació dels resultats de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, els resultats del concurs de mèrits, amb la puntuació final del conjunt de mèrits ordenada i la proposta de nomenament de les persones aspirants que han obtingut la millor valoració, per a cada lloc de treball descrit en l'annex 2 de la present convocatòria.

CVE-DOGC-A-22353190-2022

10.2 Entre les propostes que podrà fer el Tribunal Qualificador hi ha la de declarar desert el procés de selecció en relació amb algun o tots els llocs de treball objecte de convocatòria. En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat el procés de selecció un nombre superior de persones aspirants al de la plaça convocada, sens perjudici del que preveu la base 11.3 per al cas de renúncia de la persona aspirant proposada.

10.3 Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants es publicaran d'acord amb el que preveu la base 13 d'aquesta convocatòria.

11. Acreditació dels requisits.

11.1 Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i hagin estat proposades pel Tribunal per ser nomenades funcionàries han de presentar la documentació següent al Registre general del Consell de Garanties Estatutàries o telemàticament a través de la «instància genèrica» de la seu electrònica del Consell de Garanties Estatutàries, dins el termini de vint dies hàbils a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament:

a) Una declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

b) Un certificat mèdic oficial que acrediti que no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que li impossibiliti exercir les funcions pròpies del lloc de treball convocat, expedit dins els tres mesos anteriors a la presentació.

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

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

11.2 Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació requerida, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha de ser degudament comprovat i valorat per l'òrgan convocant, o que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no poden ser nomenades funcionàries. Sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat, resten anul·lades les seves actuacions en el procés selectiu, del qual queden excloses, i perden tots els drets en la convocatòria.

11.3 Si la persona aspirant proposada és declarada exclosa del procés selectiu o bé hi renuncia per escrit dins el termini previst a la base 11.1, el Tribunal Qualificador formularà una nova proposta, incloent-hi, si escau, la persona aspirant que hagi superat el procés selectiu amb la puntuació següent més alta.

12. Adjudicació del lloc, nomenament de funcionari/ària i presa de possessió.

12.1 Un cop verificat que la persona aspirant proposada per a cada lloc de treball ha presentat la documentació indicada en la base 11 i que reuneix els requisits i les condicions requerits, es procedirà a l'adjudicació del lloc de treball.

12.2 El Ple del Consell de Garanties Estatutàries nomenarà funcionari/ària del Consell de Garanties Estatutàries la persona aspirant que sigui proposada pel Tribunal Qualificador per a cada lloc de treball. Aquest nomenament es farà públic mitjançant resolució del president del Consell que es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

12.3 La persona aspirant nomenada funcionària disposarà d'un mes des de la publicació del seu nomenament al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* per prendre possessió en el lloc de treball davant la consellera secretària del Consell de Garanties Estatutàries.

12.4 La manca de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

13. Publicacions i informació del desenvolupament del procés de selecció.

Les publicacions oficials relatives a la convocatòria, així com la resta d'actes que se'n derivin, els continguts informatius i els models de documents a què fan referència aquestes bases, es poden consultar en l'apartat Convocatòries, del portal de Transparència del Consell de Garanties Estatutàries, accessible a través del seu lloc web (www.cge.cat).

14. Règim d'impugnacions i al·legacions.

14.1 Contra els acords del Ple del Consell de Garanties Estatutàries, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant el Ple del Consell de Garanties Estatutàries, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. També poden interposar-hi recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de l'esmentada publicació, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14.2 Contra les resolucions i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el Ple del Consell de Garanties Estatutàries, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de l'exposició pública d'aquests actes, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

14.3 Respecte dels actes de tràmit del Tribunal Qualificador no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració per part del Tribunal.

Annex 2

Llocs de treball convocats

De conformitat amb aquest annex, es convoquen els 7 llocs de treball que es detallen a continuació.

A més dels requisits que s'indiquen a la base comuna 2 de l'annex 1, les persones candidates han de complir els requisits que s'indiquen per als llocs de treball convocats.

LLOC 1

1. Característiques

1.1 Nom del lloc: cap d'Informàtica i Tecnologies de la Informació i de la Comunicació

1.2 Grup: A. Subgrup: A1.

1.3 Localitat de treball: Barcelona.

1.4 Nivell de destinació: 24.

1.5 Complement específic: 21.695,64 euros anuals.

1.6 Horari: normal.

1.7 Tipus de lloc: singular.

CVE-DOGC-A-22353190-2022

1.8 Forma de provisió: concurs específic.

1.9 Formació específica: 493=Coneixements i/o experiència en preedició de textos per a la traducció automàtica, 901=Coneixements i experiència de programació en .NET, 902=Coneixements i experiència en seguretat de xarxes.

2. Requisits específics

2.1 Titulació

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació oficial del nivell universitari de grau o llicenciatura en informàtica.

2.2 Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

2.3 Llengua castellana

Coneixements de llengua castellana de nivell C1.

3. Funcions principals:

1. Gestionar les incidències relacionades amb els ordinadors o la telefonia dels usuaris fins a la seva resolució final.
2. Fer el manteniment i l'actualització dels servidors i dels ordinadors dels usuaris.
3. Gestionar la configuració de la xarxa, els equips d'electrònica de xarxa i les línies de telefonia fixa i mòbil, com també la configuració dels nous terminals.
4. Fer el manteniment tècnic de la web del Consell, com també desenvolupar i mantenir altres programes i bases de dades creats específicament per a aquesta institució.
5. Tramitar i gestionar les llicències de paquets ofimàtics i correu electrònic, com també gestionar el servidor de correu electrònic al núvol.
6. Mantenir l'inventari del material informàtic i gestionar els expedients de destrucció o donació de material obsolet.
7. Elaborar la proposta de pressupost anual de l'àrea d'Informàtica.
8. Tramitar expedients de contractació per a l'adquisició de maquinari informàtic, mitjançant l'aplicació corporativa Gestor Electrònic d'Expedients de Contractació (GEEC).
9. Exercir les tasques pròpies dels rols d'expert/a GEEC; d'administrador/a de la Plataforma de serveis de contractació pública (PSCP) i d'usuari/a del Sobre Digital, per tal de donar suport tècnic a la resta d'usuaris del Consell.
10. Donar suport en la preedició de textos per a la seva traducció automatitzada.
11. Establir i controlar les mesures de seguretat dels sistemes d'informació i les dades personals; donar suport tècnic al delegat/ada de protecció de dades del Consell.
12. Vetllar pel funcionament adequat dels mitjans audiovisuals del Consell.
13. Qualsevol altra funció adequada a la seva condició que li sigui encomanada.

LLOC 2

1. Característiques

CVE-DOGC-A-22353190-2022

1.1 Nom del lloc: cap de Protocol i Secretaria de la Presidència

1.2 Grup: A. Subgrup: A1.

1.3 Localitat de treball: Barcelona.

1.4 Nivell de destinació: 24.

1.5 Complement específic: 21.695,64 euros anuals.

1.6 Horari: normal.

1.7 Tipus de lloc: singular.

1.8 Forma de provisió: concurs específic.

1.9 Formació específica: 476=Experiència en organització de congressos, 903=Coneixements i experiència en protocol.

2. Requisits específics

2.1 Titulació

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

2.2 Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

2.3 Llengua castellana

Coneixements de llengua castellana de nivell C1.

3. Funcions principals:

1. Organitzar actes institucionals, jornades i seminaris del Consell de Garanties Estatutàries

2. Organitzar i programar les relacions institucionals externes, en el vessant de relacions públiques, i dur a terme l'atenció protocol·lària de les visites institucionals del/de la president/a i la resta de membres del Consell de Garanties Estatutàries.

3. Controlar les agendes i gestionar la comunicació i correspondència del/de la president/a i la resta de membres del Consell de Garanties Estatutàries.

4. Dur a terme, en l'àmbit de les seves funcions, la gestió de les renovacions dels membres del Consell així com l'organització de l'acte públic del seu nomenament.

5. Donar suport als membres del Consell de Garanties Estatutàries per al correcte desenvolupament dels actes institucionals, especialment en els supòsits dels actes de renovació dels seus membres.

6. Organitzar, gestionar i coordinar els viatges del/de la president/a i la resta de membres del Consell de Garanties Estatutàries.

7. Gestionar els distintius oficials que identifiquen els membres del Consell i controlar la seva reposició o renovació.

8. Impulsar i gestionar assumptes de caràcter transversal, en col·laboració amb altres àrees i serveis del Consell; en particular: lloc web, seu electrònica i transparència, continguts de la Viquipèdia en relació amb la institució, transformació digital, pla d'igualtat, contractació, organització de la classificació arxivística.

9. Qualsevol altra funció adequada a la seva condició que li sigui encomanada.

LLOC 3

1. Característiques

1.1 Nom del lloc: tècnic/a lingüístic/a

1.2 Grup: A. Subgrup: A1.

1.3 Localitat de treball: Barcelona.

1.4 Nivell de destinació: 22.

1.5 Complement específic: 7.998,00 euros anuals.

1.6 Horari: normal.

1.7 Tipus de lloc: singular.

1.8 Forma de provisió: concurs específic.

1.9 Formació específica: 005=Coneixements de llenguatge jurídic, 499=Coneixements i experiència en traducció jurídica castellà/català.

2. Requisits específics

2.1 Titulació

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'una titulació oficial de nivell universitari de grau o llicenciatura en filologia catalana.

2.2 Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de nivell superior (C2), que, en aquest cas, s'acredita pel fet d'estar en possessió de la titulació oficial del nivell universitari de grau o llicenciatura en filologia catalana, exigit com a requisit de titulació.

2.3 Llengua castellana

Coneixements de llengua castellana de nivell C2.

3. Funcions principals:

1. Realitzar la correcció ortogràfica, tipogràfica i d'estil de guions, índexs, versions de treball, oficial i web dels dictàmens del Consell de Garanties Estatutàries i les notes resum dels dictàmens.

2. Fer l'edició posterior de la traducció al castellà dels dictàmens duta a terme per mitjà del programa de traducció automàtica, com també la revisió ortogràfica, tipogràfica i d'estil.

3. En les publicacions del web del Consell, realitzar la correcció dels índexs de preceptes i matèries dels dictàmens i postedició i revisió de la seva traducció al castellà.

4. Realitzar l'actualització contínua del manual d'estil del Consell i els criteris de redacció de dictàmens i documents, com també elaborar fitxes lingüístiques sobre qüestions problemàtiques o recurrents.

5. Dur a terme la correcció de documents, de les recopilacions normatives, dels continguts del web i traduir-los al castellà i l'aranès, si escau.

6. Revisar la traducció del francès i/o l'anglès al català de les recopilacions de la Biblioteca sobre resolucions del Tribunal Europeu de Drets Humans (TEDH) i fer-ne la correcció.

7. Donar assessorament lingüístic, terminològic i bibliogràfic als membres del Consell de Garanties Estatutàries i a les persones que hi presten servei.

8. Qualsevol altra funció adequada a la seva condició que li sigui encomanada.

LLOC 4

1. Característiques

1.1 Nom del lloc: tècnic/a en Recursos Humans, Prevenció i Riscos Laborals

1.2 Grup: A. Subgrup: A2.

1.3 Localitat de treball: Barcelona.

1.4 Nivell de destinació: 22.

1.5 Complement específic: 8.820,84 euros anuals.

1.6 Horari: normal.

1.7 Tipus de lloc: singular.

1.8 Forma de provisió: concurs específic.

1.9 Formació específica: 020=Experiència en gestió de personal, 027=Experiència en gestió Seguretat Social, 029=Experiència en gestió de nòmines.

2. Requisits específics

2.1 Titulació

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'una titulació oficial de nivell universitari de grau en relacions laborals i/o recursos humans o una diplomatura en relacions laborals.

Observacions: per ocupar aquest lloc de treball cal també estar en possessió de la formació mínima, acreditada per una universitat, per al desenvolupament de les funcions de nivell superior a què es refereix l'article 37.2 del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, amb una durada mínima no inferior a 600 hores.

2.2 Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

2.3 Llengua castellana

Coneixements de llengua castellana de nivell C1.

3. Funcions principals:

1. Gestionar el manteniment del Registre de personal i dels expedients de personal i dels membres del Consell de Garanties Estatutàries.

2. Fer el manteniment de les bases de dades relacionals informàtiques de gestió de personal i crear-ne de noves, si escau, en col·laboració amb el/la cap d'Informàtica.

3. Confeccionar les nòmines i els documents de cotització als sistemes de previsió social.

4. Fer el control d'incidències, llicències, vacances, permisos i horaris del personal del Consell.

5. Gestionar i tramitar expedients de reconeixements de serveis, venciments de triennis i bestretes.

6. Dur a terme les funcions de nivell superior en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals, com també la gestió i coordinació de revisions mèdiques.

7. Gestionar la formació del personal del Consell.

8. Elaborar els certificats que li siguin sol·licitats en l'àmbit de la seva competència.

9. Elaborar la proposta de les partides del pressupost que afectin l'àmbit dels recursos humans.

10. Elaborar la documentació relacionada amb liquidacions de quotes i d'impostos i la nòmina per a la seva

posterior comptabilització.

11. Dur a terme gestions amb les entitats bancàries, tramitar documentació i sol·licituds i gestionar usuaris i pagaments en l'àmbit de les seves competències.

12. Tramitar expedients de contractació en relació amb els manteniments de les aplicacions de gestió de nòmines, control de presència i prevenció de riscos, mitjançant l'aplicació corporativa Gestor Electrònic d'Expedients de Contractació (GEEC).

13. Prestar suport a l'àrea d'informàtica i suplir la persona titular quan és necessari.

14. Qualsevol altra funció adequada a la seva condició que li sigui encomanada.

LLOC 5

1. Característiques

1.1 Nom del lloc: administratiu/iva

1.2 Grup: C. Subgrup: C1.

1.3 Localitat de treball: Barcelona.

1.4 Nivell de destinació: 18.

1.5 Complement específic: 9.203,40 euros anuals.

1.6 Horari: dedicació especial.

1.7 Tipus de lloc: lloc base.

1.8 Forma de provisió: concurs general.

2. Requisits específics

2.1 Titulació

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

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

2.2 Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

2.3 Llengua castellana

Coneixements de llengua castellana de nivell C1.

3. Funcions principals:

1. Dur a terme tasques de gestió administrativa i comptable: garantir el manteniment actualitzat del sistema i comptabilitzar en suport informàtic les operacions de transcendència economicofinancera.

2. Fer el control de tresoreria, la conciliació bancària trimestral dels ingressos i les despeses, i la petició de fons.

3. Realitzar tasques administratives associades al manteniment i l'estructura del pressupost, en expedients d'incorporació de romanents, transferències de crèdit i modificacions de partides pressupostàries.

CVE-DOGC-A-22353190-2022

4. Realitzar tasques de suport a la gestió de la contractació menor en l'aplicació corporativa Gestor Electrònic d'Expedients de Contractació (GEEC) com ara la mecanització d'expedients, la generació de llistes trimestrals i la comunicació d'incidències.
5. Donar suport a la tramitació de factures.
6. Exercir tasques generals de suport administratiu com ara atenció telefònica, registre de documentació i secretaria administrativa.
7. Qualsevol altra funció adequada a la seva condició que li sigui encomanada.

LLOC 6

1. Característiques

- 1.1 Nom del lloc: responsable d'Habilitació dels Fons
- 1.2 Grup: C. Subgrup: C2.
- 1.3 Localitat de treball: Barcelona.
- 1.4 Nivell de destinació: 16.
- 1.5 Complement específic: 7.276,44 euros anuals.
- 1.6 Horari: normal.
- 1.7 Tipus de lloc: singular.
- 1.8 Forma de provisió: concurs específic.
- 1.9 Formació específica: 028=Experiència en comptabilitat, 212= Experiència en control de caixa.

2. Requisits específics

2.1 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.

2.2 Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

2.3 Llengua castellana

Coneixements de llengua castellana de nivell C1.

3. Funcions principals:

1. Custodiar els valors i els efectes dipositats a la Caixa del Consell de Garanties Estatutàries i dur a terme el control de despeses, el llibre de despeses, l'arqueig de caixa i el lliurament dels fons, sota les instruccions i directrius de la persona habilitada del Consell.
2. Dur a terme el control i la gestió de l'entrada de factures electròniques.
3. Elaborar i enviar notificacions electròniques amb la plataforma corporativa e-Notum i fer-ne el control posterior.

CVE-DOGC-A-22353190-2022

4. Dur a terme les entrades i sortides de documentació en l'àmbit de la gestió econòmica, en el Registre presencial i electrònic centralitzat (ERES).
5. Donar suport a la gestió de tasques documentals en la tramitació d'expedients de contractació, a les unitats promotores, en l'aplicació corporativa de tramitació electrònica GEEC.
6. Elaborar i gestionar documents comptables en el sistema corporatiu GECAT per a la seva posterior validació i tramitació.
7. Dur a terme gestions relacionades amb l'inventari de béns mobles, xecs bancaris, pàrquings i dietes, sota la supervisió dels seus superiors, i efectuar-ne el seguiment i control.
8. Donar suport a la tramitació d'expedients en l'àmbit de la gestió econòmica, donant d'alta expedients i gestionant-ne l'arxiu.
9. Atendre els proveïdors i suplir l'atenció telefònica de la centraleta quan és necessari.
10. Qualsevol altra funció adequada a la seva condició que li sigui encomanada.

LLOC 7

1. Característiques

- 1.1 Nom del lloc: subaltern/a
- 1.2 Grup: AP. Subgrup: --
- 1.3 Localitat de treball: Barcelona.
- 1.4 Nivell de destinació: 14.
- 1.5 Complement específic: 6.039,00 euros anuals.
- 1.6 Horari: normal.
- 1.8 Tipus de lloc: lloc base.
- 1.9 Forma de provisió: concurs general.

2. Requisits específics

2.1 Titulació

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

2.2 Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de nivell intermedi (B2).

2.3 Llengua castellana

Coneixements de llengua castellana de nivell B2.

3. Funcions principals:

1. Fer compres de material d'oficina, material elèctric i manteniment, per a la seva reposició immediata, d'acord amb les instruccions dels seus superiors.
2. Fer tasques pròpies de consergeria, com la tramesa, recollida i distribució de correu postal i missatgeria en general.
3. Preparar i confeccionar mecànicament els dossiers de documentació dels dictàmens del Consell de Garanties Estatutàries.

CVE-DOGC-A-22353190-2022

4. Preparar la sala del Consell per a la celebració de reunions del Ple del Consell com també de la resta d'espais on es celebren actes o reunions.
5. Fer fotocòpies, escàners i enquadernacions de documentació en general, quan se li encarreguin.
6. Dur a terme tràmits i gestions externes de tramesa o recollida de documentació a oficines d'institucions públiques o privades.
7. Fer tasques pròpies de recepció en general, com el control de visites i el seu acompanyament dins de l'edifici.
8. Suplir l'atenció al públic i telefònica quan és necessari.
9. Qualsevol altra funció adequada a la seva condició que li sigui encomanada.

Annex 3

Model de certificació de serveis prestats

A l'efecte del còmput del mèrit de serveis prestats en altres òrgans consultius i/o estatutaris i en altres administracions públiques o organismes, previstos en la base 7.2.1.a, .b i .c de l'annex 1, que no constin en el Registre de personal del Consell de Garanties Estatutàries, les persones aspirants els han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat emès en el formulari normalitzat següent:

Certificat de serveis prestats com a personal funcionari interí en altres òrgans consultius i/o estatutaris o altres administracions públiques i organismes

Dades de l'òrgan consultiu i/o estatutari o de l'administració pública o organisme i de l'òrgan competent que expedeix el certificat

- Òrgan consultiu i/o estatutari o administració pública o organisme:
- Nom i cognoms de la persona que signa:
- Càrrec:
- Si actua per delegació, indiqueu el butlletí oficial on s'ha publicat la delegació:

BOE/DOGC/BOP núm. (...), data (dd/mm/aaaa)

Norma:

Certifico l'exactitud de les dades següents, que concorden amb els antecedents que consten en aquest òrgan o administració pública o organisme:

Dades personals i professionals de la persona que ha sol·licitat el certificat

Nom i cognoms: NIF/NIE:

Cos, escala o especialitat funcional	Grup i/o subgrup de titulació	Data inici prestació serveis	Data final prestació serveis	Nombre mesos/dies serveis prestats
---	--------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---

CVE-DOGC-A-22353190-2022

Descripció de les funcions desenvolupades, amb referència, si escau, a la norma funcional, en cada cas:

I, perquè així consti, a l'efecte de la valoració en la convocatòria especificada, signo aquest certificat.

Signatura de l'òrgan competent

[Indiqueu lloc i data en cas de signatura no electrònica]

(22.353.190)